COMUNE DI ROVIGO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Art. 10 c.1 bis[1] - d.lgs. 150/2009

ANNO 2020

Stato di attuazione degli obiettivi di PEG al 31/12/2020

[1] 1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), puo' essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo

Finalità e principi della Relazione sulla performance

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.
Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto".
Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna Settore, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 92 del 29/05/2020, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.
La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 31/05/2021, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
La Relazione è validata dall'Organismo di valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
La valutazione della performance individuale 2020 dei Dirigenti e dipendenti è tuttora in corso. Non appena sarà conclusa, la presente Relazione verrà integrata con informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale – dirigenti e dipendenti – attraverso indici di differenziazione dei giudizi, in modo da rappresentare adeguatamente anche i risultati del sistema di valutazione individuale.

****

Ciclo di gestione della performance

Nell'ambito del processo di riforma della Pubblica Amministrazione, con decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 è stato delineato il quadro normativo degli interventi volti a promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
Il D.lgs. 150/09 mette a sistema una serie di elementi già introdotti dai precedenti interventi normativi nell'ambito del processo di riforma della Pubblica Amministrazione, focalizzando l'attenzione sui temi della misurazione, valutazione e trasparenza della ***performance*** con l'obiettivo primario del miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché della crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti. Il D.lgs. 150/09 non pone solo l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione delle performance, sia organizzative che individuali, ma indica anche quali procedure, quali azioni, quali atti devono essere adottati e con quale tempistica e quali siano gli ambiti di riferimento di entrambe le dimensioni (organizzativa e individuale). La norma entra anche nel merito degli strumenti e delle metodologie da adottare e vengono anche fornite precise indicazioni metodologiche per la costruzione degli indicatori.

L'articolo 3 comma 2 del suddetto Decreto dispone che le amministrazioni pubbliche misurino e valutino la performance organizzativa e individuale. Il concetto di performance è centrale nella gestione di un'organizzazione: la "performance" è il **contributo** (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
"Performance organizzativa": la performance ottenuta dall'ente nel suo complesso o dalle singole unità organizzative nelle quali si articola; **"Performance individuale":** la performance ottenuta da singoli individui o gruppi di individui; **"Ciclo di gestione della performance":** il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

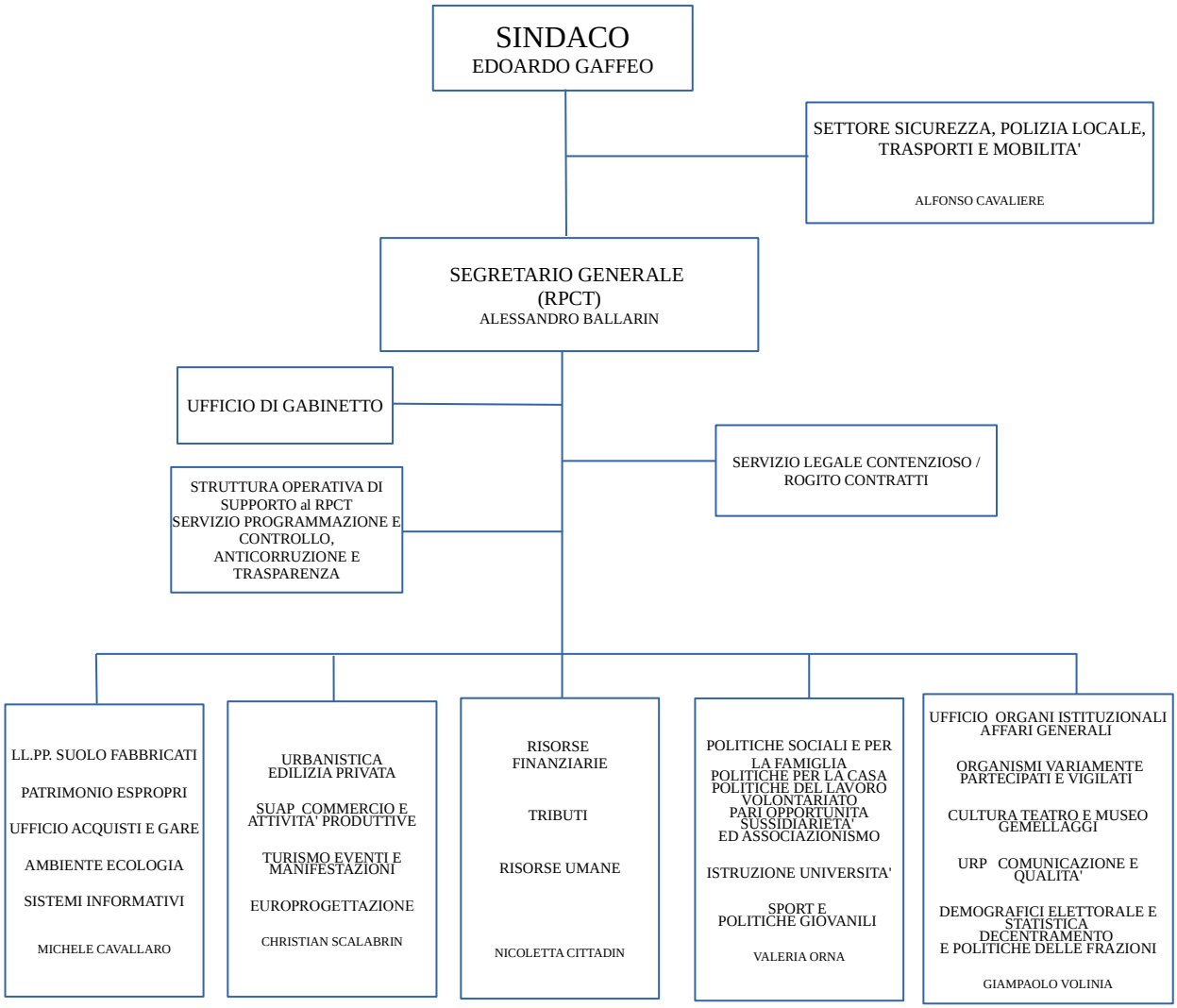
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è stato adeguato ai titoli II e III del D.Lgs. 150/2009 (articoli 16 e 31) con delibera di Giunta n. 220 del 28/12/2010; con successiva delibera di Giunta n. 65 del 28 aprile 2011, a seguito di concertazione con le OO.SS. in merito ai criteri generali del sistema permanente di valutazione, sono state adeguate alcune parti del sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti (manuale C) e del sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti, sulla base di proposte dell'Organismo di Valutazione (manuale A e scheda A1). Con successiva delibera G.C. n. 4 del 17.1.2012 è stato rivisto complessivamente il sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti, adeguandolo in modo più coerente agli ambiti indicati all'art. 9 del d.Lgs 150/2009 secondo un modello ispirato alla BSC (balanced scorecard) caratterizzato da un forte legame tra risultati, processi e risorse da un lato e obiettivi, indicatori e azioni dall'altro; il modello è qualificato come BSC evoluta in quanto adeguata alle caratteristiche organizzative e funzionali della pubblica amministrazione. Il sistema è stato poi rivisto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 07.01.2014, esecutiva; nello specifico per quanto attiene il sistema di valutazione della dirigenza, si richiamano le delibere di Giunta n. 4/17.1.2012 e n. 114/13.5.2016 (quest'ultimo applicato per l'anno 2016 e per l'anno 2017); si richiama la Delibera di Giunta n. 1 del 07/01/2014 che ha modificato il sistema di valutazione con particolare riguardo all'Organismo di Valutazione della Performance (OVP); infine il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato complessivamente ridefinito con la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 dell'11.04.2017, esecutiva, e con delibera di Giunta n.393 del 15.12.2017 in adeguamento al d.lgs. n. 74/2017 (quest'ultima applicata al sistema di valutazione anno 2018). Con delibera di Giunta n. 53 del 25 luglio 2019, a valere dal 2020, sono state apportate diverse modifiche al sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti. Il Sistema di valutazione dei dirigenti è stato rivisto nel 2019 con delibera di Giunta Comunale n. 234 del 19.12.2019, per renderlo maggiormente congruo rispetto agli assetti organizzativi ed ordinamentali dell'Ente, sia per quanto riguarda i fattori dell'Area 3, introducendo un "dizionario delle competenze" dei fattori dell'Area 3 (Comportamenti), in modo da rendere la valutazione più obiettiva e trasparente, consentendo di fondare la valutazione su un percorso motivazionale più agevole, eventualmente ancorato anche a fattori obiettivi o comunque a comportamenti precisi e tracciabili dagli organi che a vario titolo sovrintendono alle funzioni -comportamenti e competenze sempre comunque di natura gestionale - svolte dai dirigenti o le controllano invia preventiva e successiva.
Infine è stata introdotta una soglia minima più alta (70% del punteggio anziché il previgente 50%) al di sottodella quale non si dà luogo alla erogazione della retribuzione di risultato, ferma restando la soglia del 50%per l'avvio della procedura per la verifica delle responsabilità dirigenziali.
La modifica relativa ad un sistema oggettivo di abbattimento del punteggio per sanzioni disciplinari discende dalle previsioni del codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) e di quello aziendale.
Il sistema di valutazione della performance ha la finalità, attraverso l'introduzione di metodologie selettive e premianti del merito e della qualità delle prestazioni, di migliorare la performance dei servizi, la produttività del

personale e la quantità/qualità dei servizi erogati dall'ente. Gli strumenti adottati per valutare la performance dei dipendenti devono essere monitorati attraverso analisi del grado di condivisione degli stessi, monitoraggi periodici sull'effettivo rispetto del sistema, a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione e della struttura tecnica preposta.
Nell'adozione e nell'adeguamento dei Sistemi di misurazione e valutazione si è tenuto conto delle linee guida CIVIT contenute nelle delibere n. 88, 89, 104,112, 114, 121 del 2010.
Infine, tutto il sistema è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito (Amministrazione trasparente) all'interno del paragrafo dedicato alla Performance.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il PEG unificato con il Piano della Performance è stato approvato con delibera di Giunta n. 92 del 29.05.2020 (che approvava anche le schede obiettivi individuali dei dirigenti); sono state apportate modifiche ed integrazioni con la delibera di Giunta C. n. 297 del 03/12/2020.
L'anno 2020 è stato caratterizzato dallo stato di emergenza igienico-sanitaria su tutto il territorio italiano in ragione della diffusione del rischio di contagio per virus Covid-19, deliberato dal Consiglio dei Ministri per la prima volta in data 31/01/2020 ma i cui contenuti si sono prorogati fino alla fine dell'anno con provvedimenti successivi.
A partire dal successivo 23 febbraio sono stati emanati numerosi DPCM dal Presidente del Consiglio dei Ministri per fronteggiare l'emergenza, di volta in volta vietando o rendendo obbligatori comportamenti e misure di limitazione delle attività sia pubbliche che private.
Tale produzione di provvedimenti governativi urgenti ha modificato radicalmente le abitudini delle persone e degli operatori economici e ha, di conseguenza, reso necessari interventi ad hoc per fare fronte alla nuova situazione in atto.
Il Comune di Rovigo ha risposto con prontezza e adottando provvedimenti ad hoc per gestire la complessa partita generata dall'emergenza igienico-sanitaria da Covid-19, guardando con attenzione sia all'organizzazione dei propri uffici, sia alle azioni da intraprendere verso l'esterno.
Sul fronte organizzativo si è fatto ricorso allo smart working, bilanciando tra il personale che poteva fare ricorso a questo strumento e il personale che necessariamente ha continuato a svolgere il lavoro in presenza, il che ha consentito di non fermare la macchina amministrativa, la quale oggi ha acquisito nuove potenzialità e nuove consapevolezze, anche grazie alla continua attività di formazione dei dipendenti attuata mediante incontri a distanza con tutto il personale. Con relazione Prot. N.0088706/2020 del 28/12/2020 sono state elaborati i risultati del monitoraggio sul lavoro agile cui ha partecipato il 93,8% degli intervistati. Da quanto emerse si può affermare, in estrema sintesi, che la misura del lavoro agile abbia avuto un buon impatto sulla prestazione lavorativa della maggior parte di coloro che ne ha usufruito.
Verso l'esterno il Comune si è mosso ricorrendo allo strumento dell'ordinanza sindacale, contingibile e urgente e riorganizzando per molti servizi le modalità di front-office.
Alcuni uffici comunali sono rimasti fisicamente aperti durante tutto il periodo di emergenza e sono state modulate soluzioni che potessero garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E LE RISORSE UMANE al 31.12.2020 - Organigramma approvato con delibera di Giunta n. 70 del 29 luglio 2019, in vigore, a seguito di conferimento dei relativi incarichi dirigenziali, dal 1 agosto 2019.



Complessivamente la struttura organizzativa del Comune di Rovigo è costituita dalle seguenti risorse per categoria

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
dipendenti cat. A	3	3	3	3	3	3
dipendenti cat. B	63	59	58	52	52	44
dipendenti cat. C	137	135	134	135	135	136
dipendenti cat. D	80	73	75	71	71	77
Totale dipendenti	278	270	270	261	261	260
Dirigenti (compreso il Segretario Generale)	7	7	7	7	7	7
TOTALE	290	277	277	268	268	267

Gli obiettivi gestionali dell'anno 2020

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito illustrato.

Denominazione Organigramma	Descrizione Centro di Costo	Numero Obiettivo	Peso	Titolo Obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivo al 31/12/2020
SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	Programmazione e Controllo	1	3,00	OBIETTIVO INTERSETTORIALE. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	100%
	Ufficio di Gabinetto	2	3,00	INTERVENTI PER EMERGENZA COVID 19 - Supporto all'Assessorato al Welfare per l'attivazione e lo svolgimento di servizi in favore dei cittadini	100%
	Servizi staff SG	3	3,00	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER PROCESSI	0,00%
SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI – DIRIGENTE MICHELE CAVALLARO	Ambiente	1	3,00	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE ED INFORMAZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI NELLE SCUOLE	100%
	Sistemi Informativi	2	3,00	EMERGENZA CORONAVIRUS. 1.Attuazione "Smart Working" con adeguamento software utilizzati dai dipendenti – 2.Creazione modalità di timbrature a distanza- 3.Implementazione riunioni da remoto (Giunta, Commissioni, Consiglio etc.).	100%
	Appalti e Gare	3	3,00	PROGETTO INNOVATION LAB (UFFICI COINVOLTI: APPALTI E GARE, SISTEMI INFORMATIVI, PATRIMONIO)	100%
	Sezione Suolo	4	3,00	ACCORDO QUADRO per interventi di manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali.	100%
	Sezione Fabbricati	5	3,00	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO VIA MARCONI PER NUOVA SEDE UFFICI COMUNALI	100%
	Patrimonio	6	1,00	REGOLARIZZAZIONE DELLA POSIZIONE CATASTALE ED AMMINISTRATIVA DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI	100%
SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO,	Aziende Partecipate	1	3,00	MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.	100%
	Aziende Partecipate	2	3,00	MONITORAGGIO OBBLIGHI ANTICORRUZIONE GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013	100%
	Affari Generali	3	2,00	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	100%
	Affari Generali	4	3,00	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA	100%

Denominazione Organigramma	Descrizione Centro di Costo	Numero Obiettivo	Peso	Titolo Obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivo al 31/12/2020
GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO – DIRIGENTE GIAMPAOLO VOLINIA				CORRUZIONE - MISURE DI PREVENZIONE - AGGIORNAMENTO TABELLE DEI PROCEDIMENTI PER IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	
	Affari Generali	5	2,00	ATTIVITÀ DELL'UFFICIO NOTIFICHE - RECUPERO DELLE SPESE DI NOTIFICA EFFETTUATE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	100%
	Politiche culturali	6	3,00	PROGETTO 1100 ANNI DEL CASTELLO E DELLE TORRI	100%
	Demografici ed Elettorale	7	2,00	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ONOMASTICA E LA NUMERAZIONE CIVICA	100%
	Affari Generali	8	2,00	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA IN MERITO ALLE INIZIATIVE REALIZZATE SU TEMI DI PARTICOLARE RILEVANZA DI CARATTERE CULTURALE, ECONOMICO E SOCIALE.	100%
	U.R.P.	9	3,00	MONITOR CITTA' DI ROVIGO - SECONDA EDIZIONE 2020	100%
	Affari Generali	10	2,00	AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI CONSISTENZA TOPOGRAFICO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE	100%
	Affari Generali	11	2,00	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA SULLA CORRETTA PROTOCOLLAZIONE	100%
	Demografici ed Elettorale	12	3,00	ATTIVITÀ PROPEDEUTICA ALLE OPERAZIONI DI SUBENTRO IN ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE) ENTRO IL 31.12.2020 E SUCCESSIVA RICHIESTA CONTRIBUTO AL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA	100%
	Statistica	13	1,00	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2020	0,00%
	Affari Generali	14	2,00	EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19 – GESTIONE DELL'EMERGENZA IN TERMINI DI SERVIZI, ATTIVITA' E DI RISORSE UMANE da parte degli uffici del Settore AAGG-OOII-OVP-CULTURA-URP-DEMOGRAFICI	100%
SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI – DIRIGENTE GIOVANNI TESORO FINO DAL 01/01/2020 AL 14/11/2020 –	Servizi Sociali	1	3,00	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'ACQUISTO DI GENERI ALIMENTARI E BENI DI PRIMA NECESSITÀ A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	100%
	Unità casa	2	2,00	ADESIONE AL FONDO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE – F.S.A. 2019-2020 ED EMANAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO	100%
	Unità casa	3	2,00	REVISIONE DELLA MODULISTICA E DELLA PAGINA WEB DELL'UFFICIO CASA	100%
	Servizi Sociali	4	2,00	RIMODULAZIONE E PROGRAMMAZIONE SERVIZIO PROFESSIONALE A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA - RIMODULAZIONE U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE	100%
	Servizi Sociali	5	3,00	RIA 5° ANNUALITA' – DGRV 1547/2018 (U.O. PROGETTI)	100%
	Servizi Sociali	6	2,00	RIMODULAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE EMERGENZA COVID (U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE)	100%
	Servizi Sociali	7	3,00	SIUSS – RIORGANIZZAZIONE PER RECUPERO ARRETRATI TRASMISSIONI TRASVERSALE ALLE SEZIONI SERVIZI SOCIALI -POLITICHE SOCIALI	100%

Denominazione Organigramma	Descrizione Centro di Costo	Numero Obiettivo	Peso	Titolo Obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivo al 31/12/2020
DIRIGENTE VALERIA ORNA DAL 15/11/2020	Servizi Sociali	8	2,00	RIORGANIZZAZIONE FRONT-OFFICE SERVIZI SOCIALI IN DIPENDENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19	100%
	Sport e Politiche giovanili	9	1,00	ADOZIONE BANDO PER ATTIVITA' ANIMAZIONE ESTIVA IN OSSERVANZA ALLE MISURE DI CONTENIMENTO EMERGENZA COVID – 19.	100%
	Sport e Politiche giovanili	10	1,00	10 - VERIFICA STATO ATTUALE AFFIDAMENTI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI/SOCIETA' SPORTIVE	100%
	Associazionismo	11	2,00	11 - PASSAGGIO DALL'AMBITO COMUNALE A QUELLO REGIONALE E NAZIONALE DEL TERZO SETTORE	100%
	Istruzione	12	2,00	AMPLIAMENTO DELLA POTENZIALITÀ RICETTIVA DEI NIDI COMUNALI. OBIETTIVO BIENNALE.	100%
	Istruzione	13	2,00	PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEL NIDO COMUNALE BUONARROTI E PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE IN SICUREZZA	100%
SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE – DIRIGENTE NICOLETTA CITTADIN	Tributi	1	2,00	ANALISI, STUDIO E APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI TARI	100%
	Economato	2	1,00	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE DEI BENI STORICO-ARTISTICI	100%
	Ragioneria	3	1,00	STUDIO ANALISI E CONTABILIZZAZIONE DI OPERAZIONI STRAORDINARIE IN BASE AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI	100%
	Risorse Umane	4	3,00	PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE CONDIVISO CON IL PERSONALE PER IL TRAMITE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	100%
	Risorse Umane	5	1,00	NOVITA' INTRODOTTE IN TEMA DI CAPACITA' ASSUNZIONALI DEI COMUNI DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 17.03.2020	100%
	Risorse Umane	6	3,00	SMART WORKING	100%
	Risorse Umane	7	2,00	ADOZIONE CONVENZIONE PER DELEGAZIONI CONVENZIONALI	100%
SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' – DIRIGENTE ALFONSO CAVALIERE	Polizia Locale	1	1,00	REGISTRO ELETTRONICO DELLE RELAZIONI DI SERVIZIO	100%
	Polizia Locale	2	3,00	PROCEDURA ELETTRONICA PER L'EMISSIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE PER SANZIONI EXTRA CODICE	100%
	Polizia Locale	3	3,00	REVISIONE DELLA DISCIPLINA DELLA ZTL E AP NEL CENTRO STORICO E REGOLAMENTAZIONE DEI RELATIVI PERMESSI.	100%
	Polizia Locale	4	3,00	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE POST INCIDENTE	100%
	Polizia Locale	5	2,00	CONTROLLO DEI CODICI IDENTIFICATIVI DELLE ATTRAZIONI SPETTACOLI VIAGGIANTI	100%
	Trasporti	6	2,00	MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLA SOSTITUZIONE DEI PARCOMETRI PER LA SOSTA	100%
	Polizia Locale	7	3,00	PROGETTO CONTROLLO DEL VICINATO	100%
	Protezione civile	8	3,00	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	100%
	Polizia Locale	9	3,00	SICUREZZA STRADALE. CONTROLLI VIABILITÀ CON INNOVATIVA STRUMENTAZIONE ELETTRONICA	100%
SETTORE	Urbanistica	1	3,00	COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO –	100%

Denominazione Organigramma	Descrizione Centro di Costo	Numero Obiettivo	Peso	Titolo Obiettivo	Grado di raggiungimento obiettivo al 31/12/2020
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE – DIRIGENTE CHRISTIAN SCALABRIN				DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE (OBIETTIVO PLURIENNALE)	
	Urbanistica	2	3,00	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE GPE PER L'EDILIZIA	100%
	Urbanistica	3	3,00	CONTENIMENTO CONSUMO DEL SUOLO (L.R. 06/06/2017, n. 14)	100%
	Urbanistica	4	3,00	COSTRUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PIANI URBANISTICI (OBIETTIVO PLURIENNALE)	100%
	Urbanistica	5	3,00	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI GIACENTI (L. 47/1985- L. 724/1994- L. 326/2003) (OBIETTIVO PLURIENNALE)	100%
	Altri servizi generali	6	3,00	AVVIO ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE PER COSTITUZIONE NUOVO UFFICIO EUROPROGETTAZIONE	100%

MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. 14 del 30/01/2020 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020-2022, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 43 del 25/09/2019.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Dirigenti, responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

- Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2020 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti e trasmessa telematicamente ad ANAC.
- Controlli interni: in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione consiliare n. 1 del 29/01/2013, è stata effettuata l'attività di controllo sui provvedimenti adottati dai Dirigenti relativamente all'anno 2020, il cui Referto è stato trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'Organismo di Valutazione e al Collegio dei Revisori.
- Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con l'Organismo di Valutazione nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, per l'anno 2020 l'attestazione è stata effettuata seconde le indicazioni della delibera ANAC n. 213/2020.
- Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

CONCLUSIONI

Tabella documenti del ciclo di gestione della *performance*

Documento	Data di approvazione	Data ultimo aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della *performance*	28/12/2010	19/12/2019
Piano della *performance anno 2020*	29/05/2020	03/12/2020
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2022	30/01/2020	30/03/2021 (triennio 2021/2023)
Standard di qualità dei servizi	La Carta Generale dei Servizi è stata approvata dal Comune di Rovigo per la prima volta in data 17 aprile 2003	20/05/2020
Indagini di customer	Anno 2005 (primo anno)	Anno 2020 (Relazione "Monitor Città di Rovigo anno 2020" pubblicata nella sezione del sito web dell'Ente *Amministrazione Trasparente)*

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dall'Organismo di valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 13 del 09/06/2020

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Programmazione e Controllo (830)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	OBIETTIVO INTERSETTORIALE. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Dare attuazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	COORDINAMENTO NELL'ATTIVITÀ DI REVISIONE/INTEGRAZIONE DELL'ELENCO DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI E AGGIORNAMENTO DELLA GRADUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: a) scegliere l'approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato Come da Allegato 1 PTPCT Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PTPCT 2020/2022 approvato con DG n. 14 del 30/01/2020		01/01/2020 31/01/2020 *01/01/2020 30/01/2020*
3	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON L'UTILIZZO DELLA NUOVA PIATTAFORMA MESSA A DISPOSIZIONE DA ANAC Relazione conclusa e pubblicata in AT in data 28/01/2020		01/01/2020 31/01/2020 *01/01/2020 28/01/2020*
4	MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
5	ATTUAZIONE PER LE PARTI DI COMPETENZA DEL PTPCT		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
6	MONITORAGGIO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED EVENTUALE SOLLECITO AI DIRIGENTI PER ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
7	TRASMISSIONE DATI ANAC AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 32 LEGGE 190/2012, DEI DATI RIGUARDANTI IL 2019, COME INDICATO NELLA DELIBERAZIONE ANAC N. 39 DEL 2 GENNAIO 2016 Prot. 6996/2020 Pubblicazione e trasmissione effettuate		01/01/2020 31/01/2020 *01/01/2020 31/01/2020*
8	ATTUAZIONE PER LE PARTI DI COMPETENZA DEGLI OBBLIGHI DI		01/01/2020 31/12/2020

Centro:	Programmazione e Controllo (830)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	OBIETTIVO INTERSETTORIALE. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AZIONI		Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
	PUBBLICAZIONE COSÌ COME INDIVIDUATI NELL'ALLEGATA MAPPA AL PTPCT		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
9	GESTIONE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO-AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
10	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI - WHISTLEBLOWING		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
11	ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ADESIONE DELL'ENTE AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ DELLA REGIONE VENETO		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 20/02/2020*
	delibera GC N. 31 del 20/02/2020 ADESIONE AL “PROTOCOLLO DI LEGALITÀ AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE” SOTTOSCRITTO IL 17/09/2019, DALLA REGIONE VENETO, DALLE PREFETTURE DELLA REGIONE VENETO, DALL'ANCI VENETO E DALL'UPI VENETO.		
12	ATTESTAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA - DELIBERA ANAC N. 213 DEL 4 MARZO 2020		01/06/2020 31/07/2020 *01/06/2020 14/07/2020*
	ATTESTAZIONE ORGANISMO DI VALUTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL 30 GIUGNO 2020 DELIBERA ANAC 213/2020 PUBBLICATA IN DA 14/07/2020		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
APPLICAZIONE MISURE PTPCT 2020	Percentuale	100,0000	100,0000
PEC INVIATA - SI/NO *PEC TRASMESSA- TRASMISSIONE DATI ANAC EX ART. 1 C. 32 L.190/2012*	Quantità		1,0000
PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI	Quantità	2,0000	2,0000

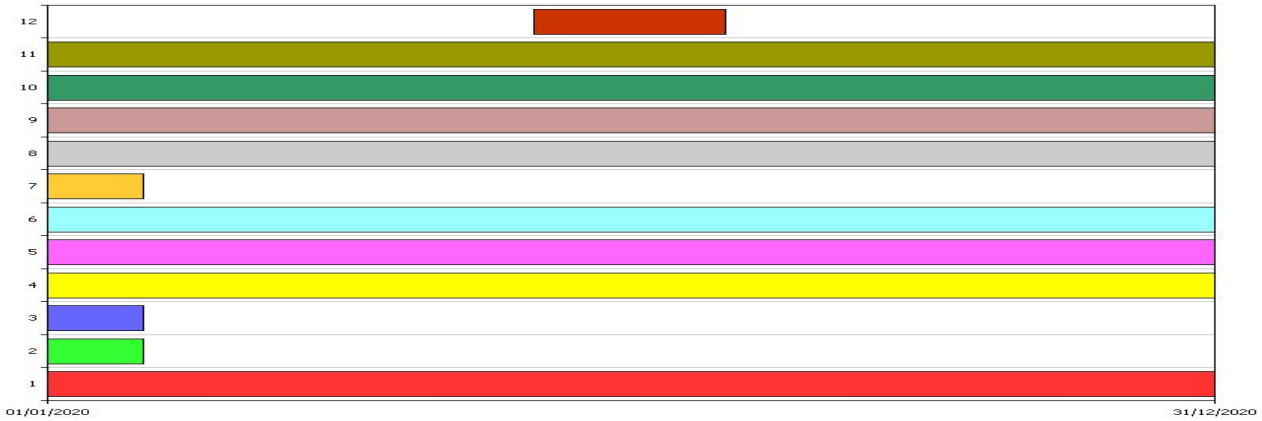
Centro:	Programmazione e Controllo (830)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

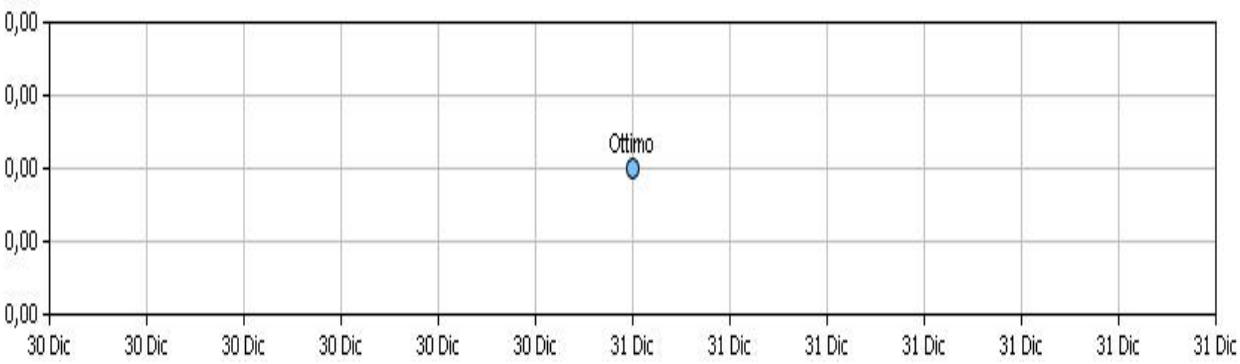
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	OBIETTIVO INTERSETTORIALE. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Programmazione e Controllo (830)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER PROCESSI

PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	PREDISPOSIZIONE BANDO PER AFFIDAMENTO INCARICO		01/05/2020 30/06/2020
2	REALIZZAZIONE INTERVENTO		01/06/2020 31/12/2020
3	REPORT ALLA GIUNTA AL 31/12/2020 (E INTERMEDI SE NECESSARI)		01/10/2020 31/12/2020

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	0,0000

Criticità

Data 31/12/2020

In data 22/12/2020 con prot. n. 87546 acquistio agli atti Documento progettuale per il controllo e monitoraggio di processo nelle attività amministrative interne a firma Assessore R.U. e Segretario Generale.
Con determina dirigenziale n. 2975/2020 si è impegnata la somma per il servizio di sportello telematico per la gestione delle istanze online poichè si è ritenuto in via preliminare di focalizzarsi sugli aspetti informatici della materia di cui trattasi partendo dalla prassi e dai programmi in dotazione attuale dell'Ente. Ne è conseguita come prima esigenza la necessità intervenire a livello informatico dotando l'Ente, ad oggi sprovvisto, di uno sportello telematico polifuzionale integrato con il gestionale Sicraweb e con il protocollo dell'Ente al fine di giungere ad una gestione dei flussi documentali in modalità completamente digitalizzata.

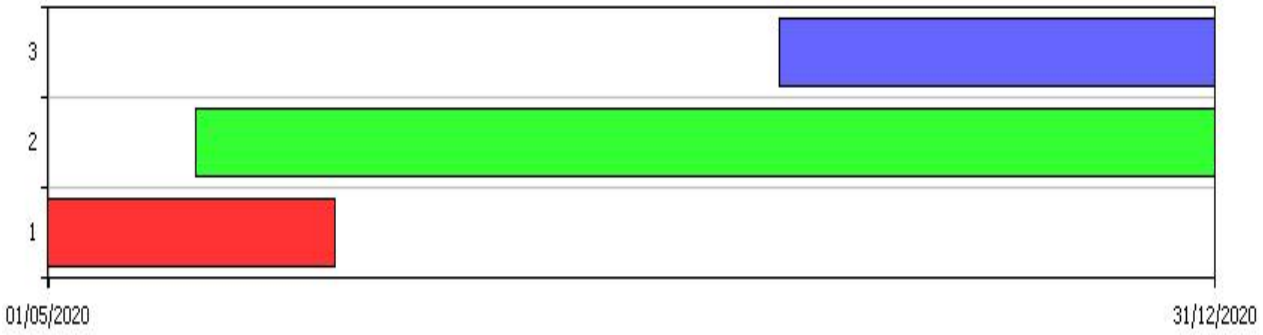
Centro:	Programmazione e Controllo (830)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

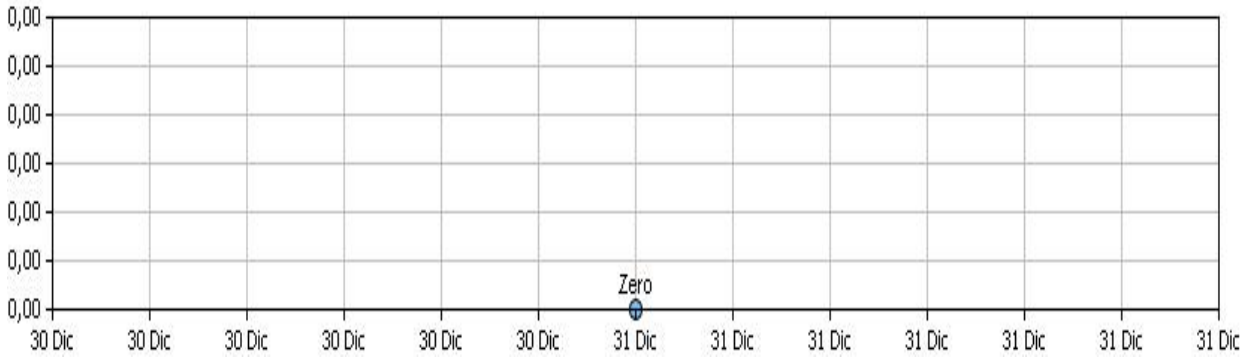
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER PROCESSI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	SEGRETARIO GENERALE (1)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEGRETERIA DEL SINDACO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	INTERVENTI PER EMERGENZA COVID 19 - Supporto all'Assessorato al Welfare per l'attivazione e lo svolgimento di servizi in favore dei cittadini

Stakeholders
Cittadini di Rovigo over 65 con impossibilità e/o difficoltà di spostamento, persone con fragilità e immunodepressi, persone con disabilità.
Per fronteggiare le conseguenze sociali ed economiche determinate dalle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del c.d. Coronavirus, l'Assessorato al Welfare ha promosso alcuni interventi di sostegno alla popolazione più fragile: 1) servizio di consegna spesa e farmaci a domicilio; 2) sportello psicologico; 3) distribuzione mascherine e buoni spesa.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ACQUISIZIONE ELEMENTI E CONTATTI CON SOGGETTI PARTECIPANTI (SUPERMERCATI ED ASSOCIAZIONI) PER REDAZIONE ED INVIO MATERIALE PROMOZIONALE		10/03/2020 16/03/2020 *10/03/2020 16/03/2020*
2	COORDINAMENTO PER STAMPA E DISTRIBUZIONE LOCANDINE DEI SERVIZI ATTIVATI AI SOGGETTI COINVOLTI		10/03/2020 24/03/2020 *10/03/2020 20/03/2020*
3	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO LISTA VOLONTARI IMPEGNATI NEI SERVIZI – COMUNICAZIONI ALLA PREFETTURA PER LA RELATIVA COMPETENZA IN MATERIA DI ORDINE PUBBLICO		10/03/2020 31/07/2020 *10/03/2020 31/07/2020*
	Fino a fine emergenza ed in linea con le disposizioni adottate a livello nazionale, regionale e locale- Prot. n. 17880 del 13/03/2020 trasmissione elenco volontari alla Prefettura		
4	PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONI PER CIASCUN VOLONTARIO DA ESIBIRE IN OCCASIONE DI CONTROLLI DA PARTE DELLE FORZE DELL'ORDINE		10/03/2020 31/07/2020 *10/03/2020 31/07/2020*
	Fino a fine emergenza ed in linea con le disposizioni adottate a livello nazionale, regionale e locale		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. MINIMO DI COMUNICAZIONI IN PREFETTURA PREVISTO	Quantità	9,0000	9,0000
N. MINIMO DI VOLONTARI ATTESO	Quantità	187,0000	187,0000

Garantire al più ampio numero di volontari lo svolgimento dei servizi nel rispetto della normativa vigente, attraverso il coordinamento delle comunicazioni alle Autorità previste e la fornitura delle necessarie dichiarazioni

Centro:	SEGRETARIO GENERALE (1)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEGRETERIA DEL SINDACO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	INTERVENTI PER EMERGENZA COVID 19 - Supporto all'Assessorato al Welfare per l'attivazione e lo svolgimento di servizi in favore dei cittadini

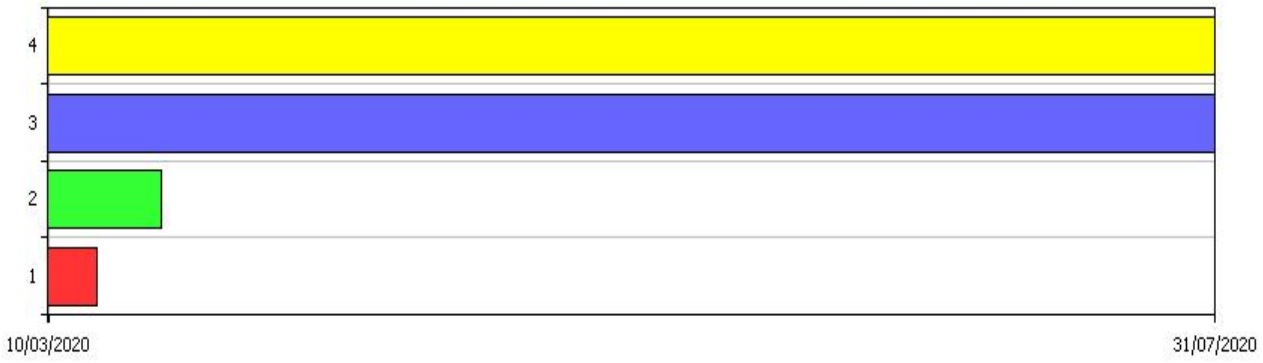
Centro:	SEGRETARIO GENERALE (1)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

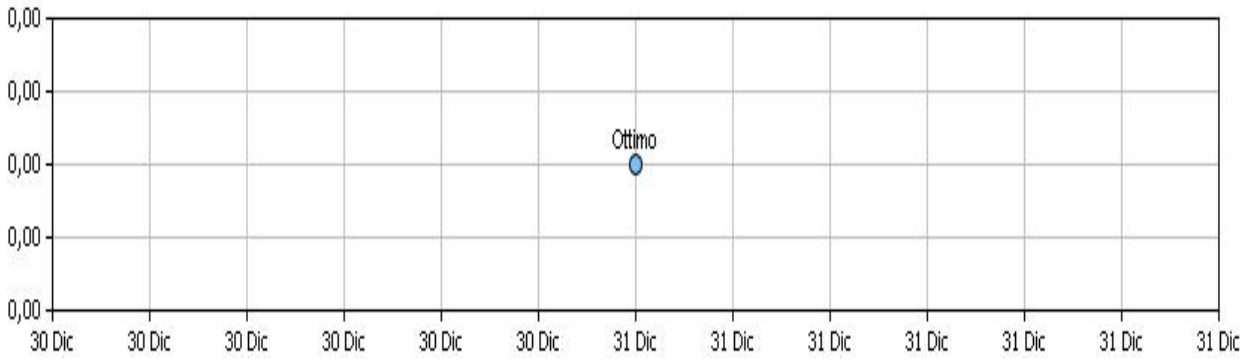
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEGRETERIA DEL SINDACO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE (SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE)
Responsabile :	BALLARIN ALESSANDRO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	INTERVENTI PER EMERGENZA COVID 19 - Supporto all'Assessorato al Welfare per l'attivazione e lo svolgimento di servizi in favore dei cittadini

GANTT - Azioni



Trend valutazione



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Ambiente (290)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE

Missione :	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma :	PROGRAMMA 3 - Rifiuti
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE ED INFORMAZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI NELLE SCUOLE

PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	VALUTAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEGLI ALUNNI ED ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA INFORMATIVA E FORMATIVA DA SVILUPPARE NELLE SCUOLE IN COLLABORAZIONE CON ECOAMBIENTE E CON IL FORNITORE DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE INCARICATO DAL GESTORE DEL SERVIZIO PUBBLICO		02/01/2020 31/01/2020 *02/01/2020 31/01/2020*
2	PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI NELLE SCUOLE ED ELABORAZIONE DI UNA PROGRAMMAZIONE CONCORDATA CON I DIRIGENTI SCOLASTICI		15/01/2020 28/02/2020 *15/01/2020 28/02/2020*
3	SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI/INFORMATIVI: SUPPORTO ALLA DITTA CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ		28/02/2020 31/05/2020 *28/02/2020 31/05/2020*
	L'attività prevista è stata svolta con anticipo rispetto alla scadenza prevista, a causa dell'esigenza, manifestata dai Dirigenti scolastici, di completare prima del mese in cui si sarebbero dovuto efettuare le gite scolastiche. L'attività, quindi, ha avuto inizio nel mese di febbraio ed è stata svolta con regolarità fino alla brusca interruzione a causa della chiusura delle scuole per la prevenzione del Covid 19. Sono state svolte 19 ore di attività presso plessi dell'Istituto Comprensivo Rovigo 2, 15 ore di attività presso plessi dell'Istituto Comprensivo Rovigo 3 e 3 ore di attività presso plessi dell'Istituto Comprensivo Rovigo 4.		
4	RACCOLTA DEI FEEDBACK DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO I DIRIGENTI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI E VALUTAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DALL'ATTIVAZIONE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO		30/03/2020 31/12/2020 *30/03/2020 31/12/2020*
	richiesta modifica in data 25/11: l'azione 4 "Raccolta feedback" non è terminata come previsto il 30 giugno, in quanto il lockdown dovuto al Covid ha bloccato buona parte delle attività scolastiche. L'attività verrà completata entro il 31 dicembre.		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. CLASSI COINVOLTE NEGLI INTERVENTI FORMATIVI	Quantità	37,0000	37,0000

Centro:	Ambiente (290)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

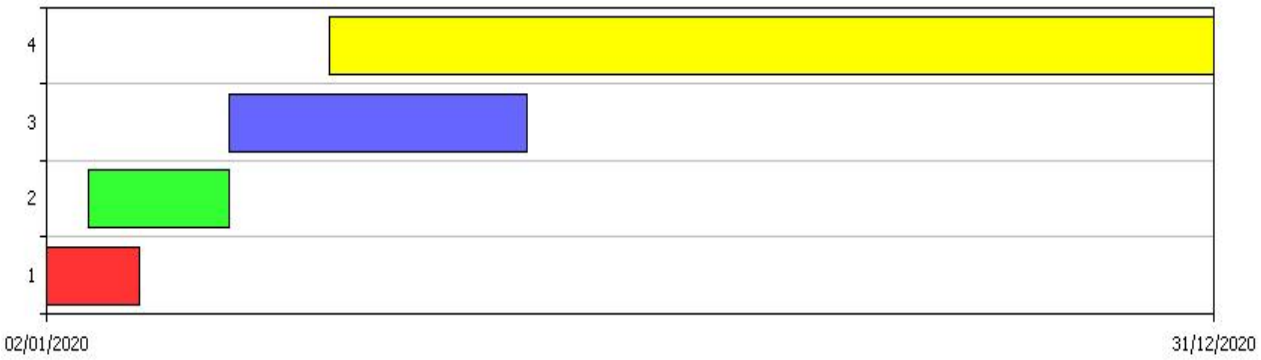
Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE
Missione :	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma :	PROGRAMMA 3 - Rifiuti
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE ED INFORMAZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI NELLE SCUOLE

Centro:	Ambiente (290)

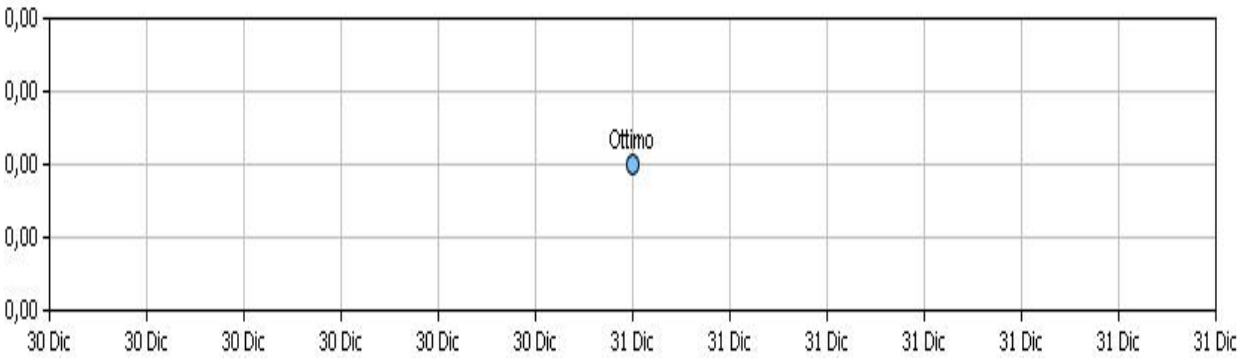
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE
Missione :	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma :	PROGRAMMA 3 - Rifiuti
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE ED INFORMAZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI NELLE SCUOLE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Appalti e Gare (75)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO GARE ED APPALTI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROGETTO INNOVATION LAB (UFFICI COINVOLTI: APPALTI E GARE, SISTEMI INFORMATIVI, PATRIMONIO)

PESO 3

AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1 PREDISPOSIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO INCARICHI (MAGGIO-LUGLIO 2020) -> APPALTI E GARE		01/05/2020 31/07/2020 *01/05/2020 12/06/2020*
AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO INNOVATIONLAB DI ROVIGO "URBAN DIGITAL CENTER" PUBBLICATO NEI TERMINI PREVISTI IL 12/06/2020		
2 REALIZZAZIONE E CARICAMENTO OPEN DATA SU PORTALE REGIONALE (MAGGIO-DICEMBRE 2020) -> SISTEMI INFORMATIVI		01/05/2020 31/12/2020 *01/05/2020 31/12/2020*
3 CABLAGGIO SEDE INNOVATION LAB E ALLESTIMENTO SPAZI PER PALESTRE DIGITALI (MAGGIO-DICEMBRE 2020) -> PATRIMONIO E SISTEMI INFORMATIVI		01/05/2020 31/12/2020 *01/05/2020 31/12/2020*
AFFIDAMENTO LAVORI DI REALIZZAZIONE CABLAGGIO STRUTTURATO PRESSO LOCALI EX LICEO CELIO PER ADEGUAMENTO SPAZI DA ADIBIRE AD INNOVATION LAB. CUP G68D19000680002 - SMARTCIG: Z672E33F72. CONDETERMINAZIONE N. 1857 DEL 18/09/2020 - i lavori sono stati regolarmente eseguiti entro il 31/12/2020 - LIQUIDAZIONE FATTURA EMESSA DALLA DITTA BOZZA & CERVELLIN SRL CON SEDE A ROVIGO, PER LAVORI DI REALIZZAZIONE CABLAGGIO STRUTTURATO PRESSO LOCALI EX LICEO CELIO PER ADEGUAMENTO SPAZI DA ADIBIRE AD INNOVATION LAB. SALDO IN DATA DETERMINAZIONE N. 291 DEL 05/02/2021		
4 RENDICONTAZIONE PROGETTO E GESTIONE ANTICIPO E ACCONTI (MAGGIO-DICEMBRE 2020) -> SISTEMI INFORMATIVI		01/05/2020 31/12/2020 *01/05/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

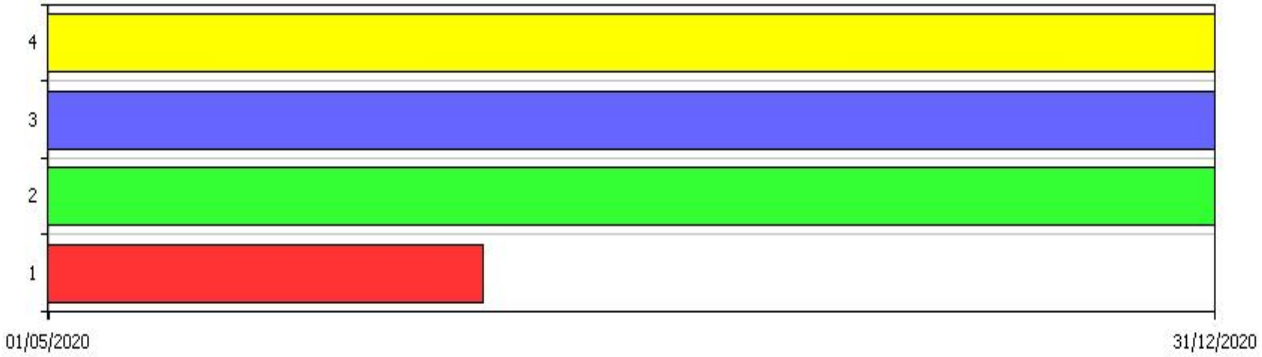
Centro:	Appalti e Gare (75)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

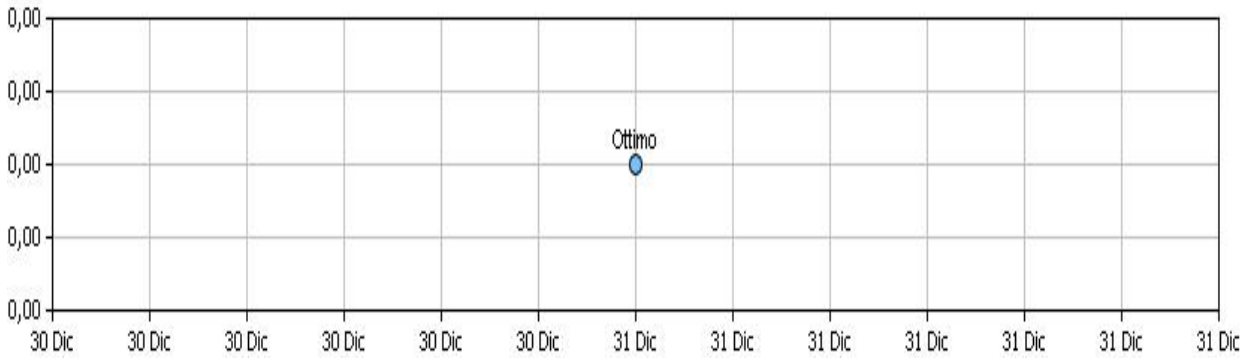
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO GARE ED APPALTI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROGETTO INNOVATION LAB (UFFICI COINVOLTI: APPALTI E GARE, SISTEMI INFORMATIVI, PATRIMONIO)

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	LLPP (70)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO LAVORI PUBBLICI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ACCORDO QUADRO per interventi di manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali.

SEZIONE SUOLO Stakeholders: Cittadini
Predisposizione dell' accordo quadro ai sensi dell'art. 54 del D.lgs.n. 50/2016, con un unico operatore economico, inerente l' esecuzione dei lavori di adeguamento, riqualificazione e sistemazione della segnaletica stradale 2020-2021
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO		01/01/2020 31/03/2020 *01/01/2020 31/03/2020*
2	PREDISPOSIZIONE ELABORATI TECNICI		01/04/2020 30/05/2020 *01/04/2020 30/05/2020*
3	PREDISPOSIZIONE GARA D'APPALTO		01/06/2020 30/06/2020 *01/06/2020 29/06/2020*

DETERMINA A CONTRARRE dtd n.1251 del 29/06/2020. LAVORI DI RISANAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI SEGNALETICA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO BIENNALE CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO AI SENSI DELL'ART.54 COMMA 3 DEL D.LGS. 50/2016.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	LLPP (70)

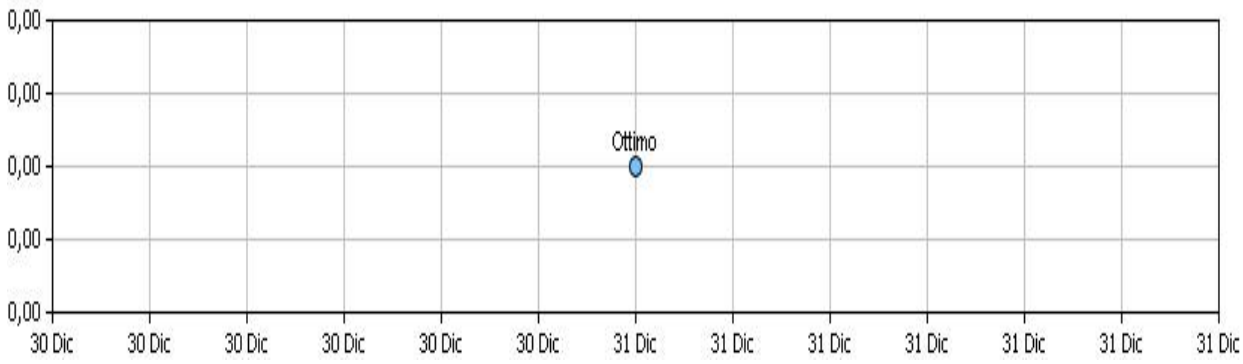
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO LAVORI PUBBLICI
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ACCORDO QUADRO per interventi di manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali.

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	LLPP (70)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO LAVORI PUBBLICI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO VIA MARCONI PER NUOVA SEDE UFFICI COMUNALI

SEZIONE FABBRICATI Stakeholders: Cittadini
Predisposizione del progetto relativo alla sistemazione del fabbricato, già utilizzato come scuola media e poi come sede del Consorzio Università, per adibirlo ad uffici comunali (Polizia Locale e Servizi alla Persona).
PESO 3

AZIONI		**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
1	PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO - VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 98 DEL 05/06/2020		01/01/2020 30/06/2020 *01/01/2020 05/06/2020*
	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO DI VIA MARCONI EX SEDE CUR - CUP G19E20000560004.		
2	ACQUISIZIONE DEL MUTUO PER IL FINANZIAMENTO		01/07/2020 30/09/2020 *01/07/2020 31/08/2020*
	in data 07/08/2020 sottoscritto IL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO , controfirmato e perfezionato da CDP in data 13/08/2020 OPERAZIONI CONTABILI CONSEGUENTI IL PERFEZIONAMENTO DEL MUTUO POS. N. 6200133 CONTRATTO CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER IL FINANZIAMENTO DEI LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO DI VIA MARCONI EX SEDE CUR - DETERMINAZIONE N. 2266 DEL 30/10/2020		
3	AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA		01/10/2020 30/11/2020 *01/01/2020 24/11/2020*
	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, PER LE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'EDIFICIO DI VIA G. MARCONI (EX SEDE UNIVERSITARIA CUR). CUP G19E20000560004 - CIG ZEC2EAD35D. DETERMINAZIONE N. 2508 DEL 24/11/2020		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	LLPP (70)

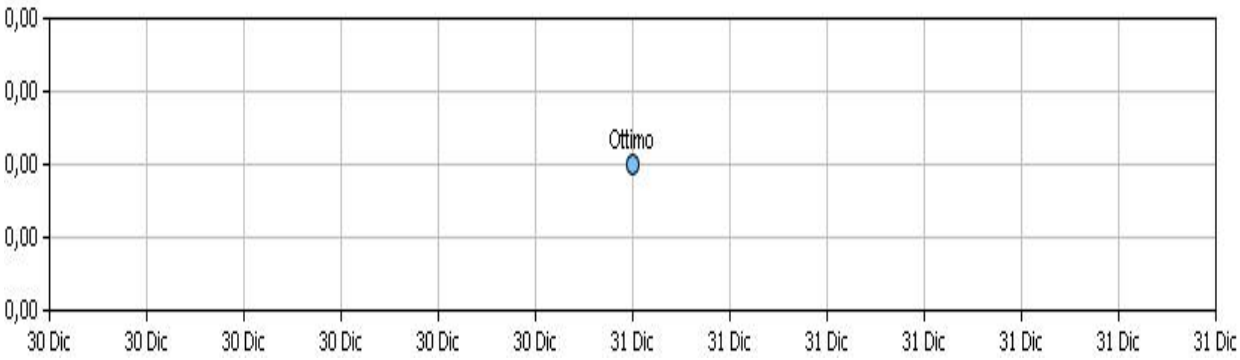
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO LAVORI PUBBLICI
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO VIA MARCONI PER NUOVA SEDE UFFICI COMUNALI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Patrimonio (60)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE PATRIMONIO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REGOLARIZZAZIONE DELLA POSIZIONE CATASTALE ED AMMINISTRATIVA DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI

Si tratta di definire una procedura con redazione di certificazioni e atti interni finalizzati alla regolare e tempestiva riassegnazione degli alloggi parcheggio e di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale liberi. PESO 1

AZIONI		Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	RICOGNIZIONE DEGLI ALLOGGI PARCHEGGIO E DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ COMUNALE LIBERI		01/01/2020 29/02/2020 *01/01/2020 29/02/2020*
2	REDAZIONE SCHEDA TIPO DI VERIFICA CONDIZIONI ALLOGGI LIBERI FINALIZZATA ALLA RIASSEGNAZIONE DEGLI STESSI AI RICHIEDENTI INSERITI NELLE GRADUATORIE COMUNALI E INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA REGOLARIZZARE NEL 2020 TENUTO CONTO DELLE GRADUATORIE, DELLE RISORSE FINANZIARIE E UMANE Nota invaita all'Assessore il 03/02/2020		01/03/2020 30/04/2020 *03/02/2020 03/02/2020*
3	ATTIVITÀ DI REGOLARIZZAZIONE DEGLI ALLOGGI INDIVIDUATI AI FINI DELLA RIASSEGNAZIONE, COMPRENSIVA DELLA REDAZIONE DELL' ATTESTATO DI PRESTAZIONE ENERGETICA OBBLIGATORIA AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE FRA COMUNE E ASSEGNATARI DEGLI ALLOGGI Sistemati 9 alloggi parcheggio e 1 alloggio ERP		01/05/2020 31/12/2020 *01/05/2020 31/07/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. ALLOGGI REGOLARIZZATI	Quantità	9,0000	10,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

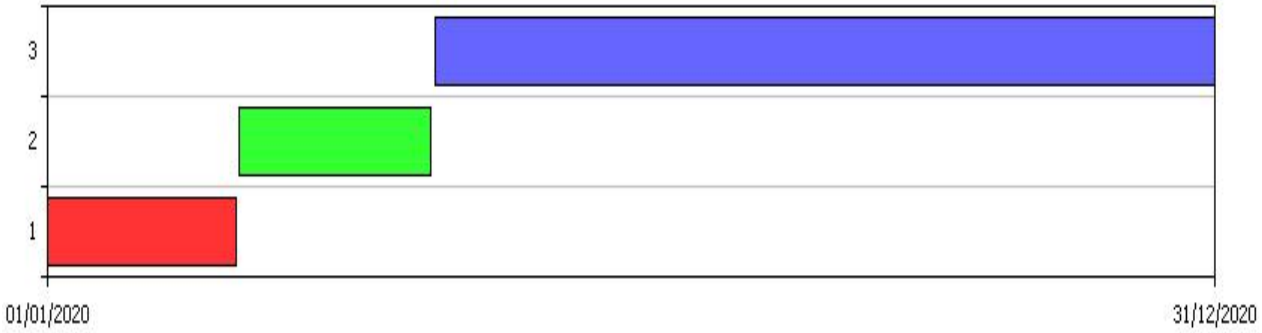
RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO

Centro:	Patrimonio (60)

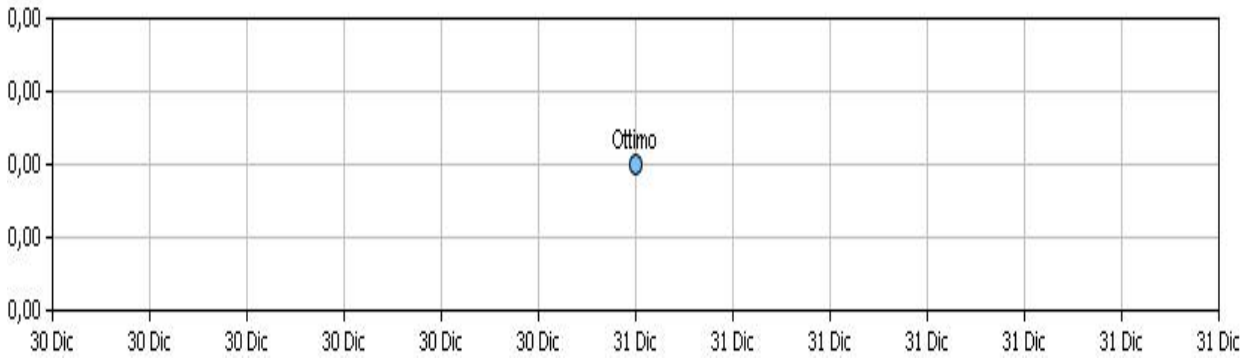
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE PATRIMONIO
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REGOLARIZZAZIONE DELLA POSIZIONE CATASTALE ED AMMINISTRATIVA DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Sistemi Informativi (100)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SISTEMI INFORMATIVI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS. 1.Attuazione “Smart Working” con adeguamento software utilizzati dai dipendenti – 2.Creazione modalità di timbrature a distanza- 3.Implementazione riunioni da remoto (Giunta, Commissioni, Consiglio etc.).

PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ATTUAZIONE SMARTWORKING CON ADEGUAMENTO SOFTWARE UTILIZZATI DAI DIPENDENTI - MESSA A DISPOSIZIONE IN SMART WORKING DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI DEI VARI UFFICI (SICR@WEB, ASCOTWEB, GPE, TRADEWIN, ALICE, MATRIX, ...), RENDENDOLI DISPONIBILI AI RISPETTIVI UTILIZZATORI.		01/03/2020 31/05/2020 *01/03/2020 31/05/2020*
	Diramate numerose note applicative per i collegamenti da remoto degli smart worker già a partire dal 16/03/2020.		
2	CREAZIONE MODALITA' DI TIMBRATURE A DISTANZA - ATTIVAZIONE TIMBRATORE VIRTUALE DA POTER USARE FINO A FINE EMERGENZA SANITARIA		01/03/2020 31/03/2020 *01/03/2020 31/03/2020*
	Nell'ambito dell'iniziativa "Solidarietà digitale" attivato il timbratore virtuale		
3	IMPLEMENTAZIONI RIUNIONI DA REMOTO (GIUNTA, CONSIGLIO COMMISSIONI ECC.)		01/03/2020 31/05/2020 *01/03/2020 31/03/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
ATTIVAZIONE TEMPESTIVA DELLE NUOVE MODALITA'	Percentuale	100,0000	100,0000

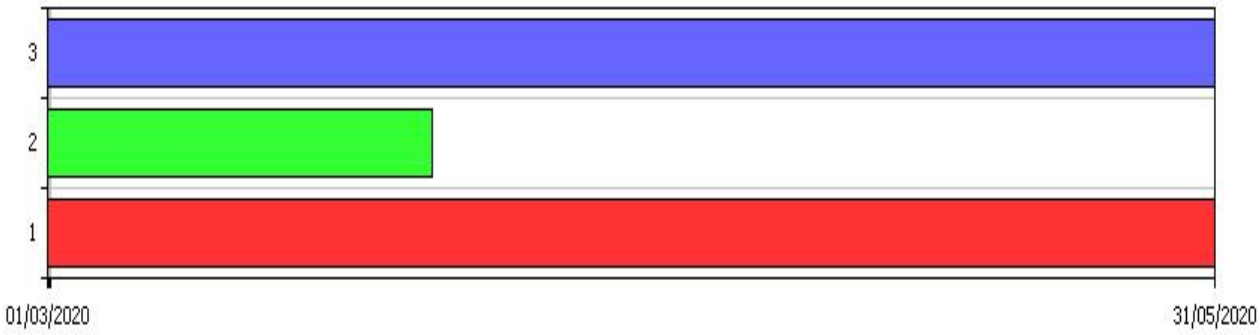
Centro:	Sistemi Informativi (100)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

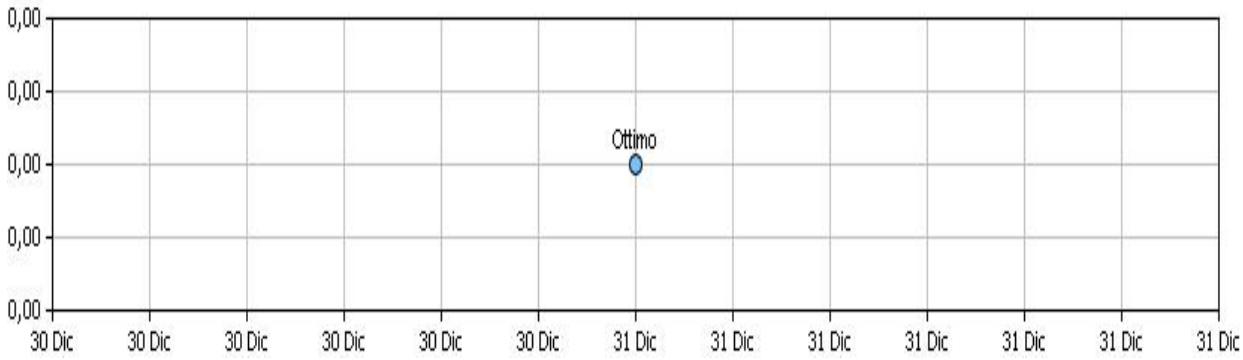
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SISTEMI INFORMATIVI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi
Organigramma :	SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI (SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMON)
Responsabile :	CAVALLARO MICHELE **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS. 1.Attuazione “Smart Working” con adeguamento software utilizzati dai dipendenti – 2.Creazione modalità di timbrature a distanza- 3.Implementazione riunioni da remoto (Giunta, Commissioni, Consiglio etc.).

GANTT - Azioni



Trend valutazione



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Stakeholders: Consiglieri comunali, Giunta comunale e uffici comunali
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI DEGLI ATTUALI STRUMENTI REGOLAMENTARI		01/01/2020 30/04/2020 *01/01/2020 30/04/2020*
2	VERIFICA ED ANALISI DELLE CRITICITÀ E DELLE INTERAZIONI TRA REGOLAMENTI E NORME STATUTARIE		01/05/2020 31/07/2020 *01/05/2020 31/07/2020*
3	PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO (COINVOLGIMENTO DI TUTTE LE COMMISSIONI)		01/08/2020 30/11/2020 *01/08/2020 30/11/2020*
4	AVVIO PROCEDURA PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI DI APPROVAZIONE (PRESENTAZIONE AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO)		01/12/2020 31/12/2020 *01/12/2020 31/12/2020*

Diversi incontri preliminare di analisi e studio con la presidente del consiglio comunale e presidente 4^ commissione da luglio 2020 a novembre 2020 elaborazione e stesura nuovo testo con tavola sinottica comparativa – due sedute di commissione permanente (3/11/2020 e 10/12/2020 con approvazione) – approvazione in Giunta il 3/12/2020 – ritirata proposta di delibera di C.C. pronta per l'odg per motivazioni politiche. Le tempiste prestabilite sono state rispettate dall'ufficio.

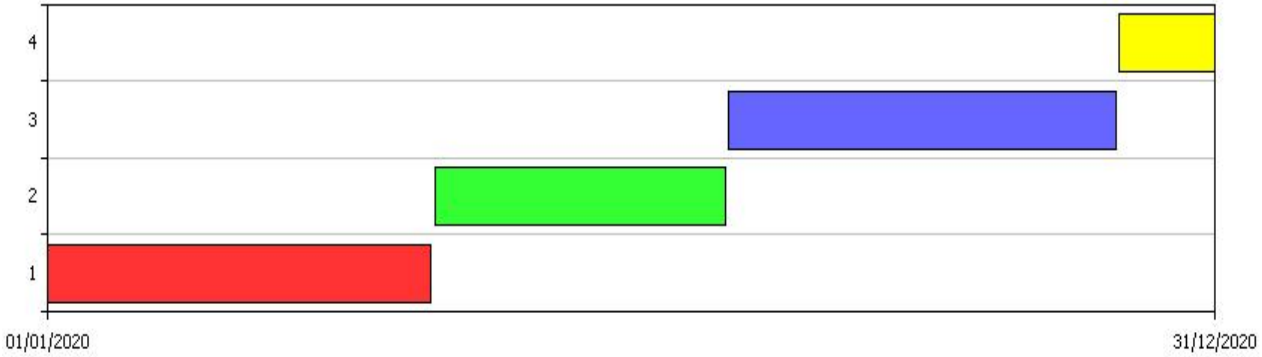
ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Affari Generali (20)

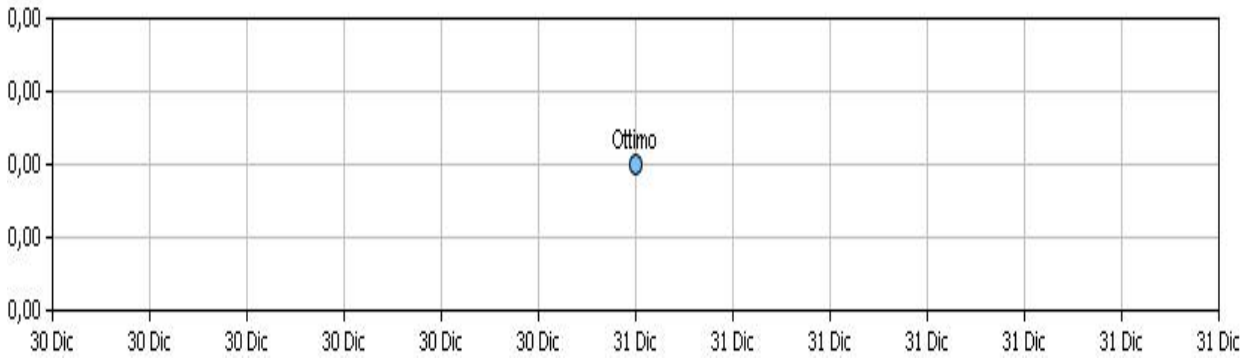
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENO DEL CONSIGLIO COMUNALE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MISURE DI PREVENZIONE - AGGIORNAMENTO TABELLE DEI PROCEDIMENTI PER IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Alla luce di quanto previsto nel Piano nazionale anticorruzione, nel PTPCT dell'Ente nonchè nel Regolamento sul procedimento amministrativo vigente, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 21/06/2016, la puntuale mappatura dei procedimeti e il rispetto delle tempisitche è una delle misure adottate per contrastare la corruzione e l'illegalità. Ora, tenuto conto che a fine luglio 2019 vi è stata amche la riorganizzazione internaa che ha coinvolto soprattutto la dirigenza, si rende ancor più necessario lìaggiornamento per l'anno in corso delle tabelle dei procedimenti al fine di assicurare l'integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	INVITARE I DIRIGENTI A PIANFICARE UN CRONOPROGRAMMA MIRANTE ALL'ESAME DELLE TABELLE DEI PROCEDIMENTI ESISTENTI ED ALLA SEGNALAZIONE DELLE MODIFICHE/ AGGIUNTE DA APPORTARE ALLE STESSE.		01/01/2020 31/01/2020 *01/01/2020 31/01/2020*
2	SUPPORTO AGLI UFFICI NELLE ATTIVITÀ INDICATE NELL'AZIONE 1 E RACCOLTA INDICAZIONI RICEVUTE		01/02/2020 30/06/2020 *01/02/2020 30/06/2020*
3	PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE PER APPROVAZIONE DELLE NUOVE TABELLE		01/07/2020 30/09/2020 *01/07/2020 30/09/2020*
	delibera di G.C. N. 83 DEL 22/05/2020 e successivamente ne sono state modificate 5 con delibera di G.C. 244 DEL 22/10/2020		
4	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE TABELLE DEI PROCEDIMENTI AGGIORNATE		01/09/2020 30/11/2020 *01/09/2020 02/11/2020*
	ultimo aggiornamento pubblicato in data 02/11/2020		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
PUBBLICAZIONE DELLE TABELLE AGGIORNATE	Quantità	1,0000	1,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MISURE DI PREVENZIONE - AGGIORNAMENTO TABELLE DEI PROCEDIMENTI PER IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

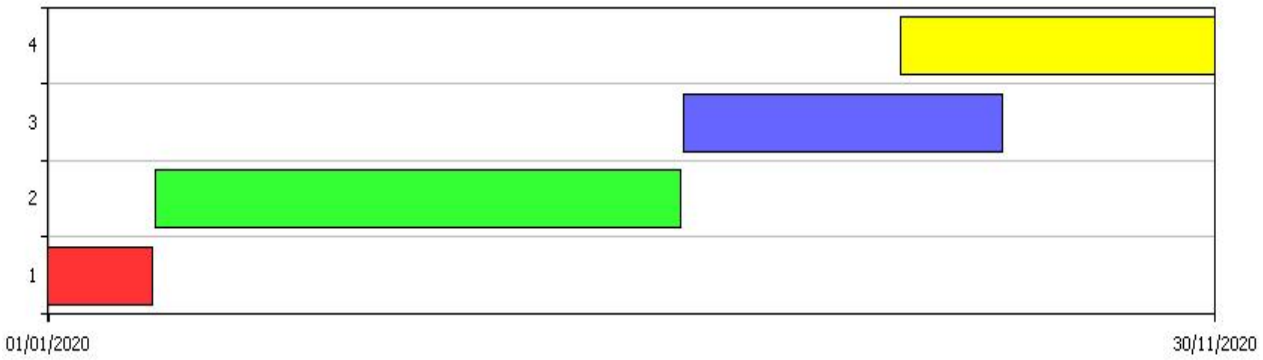
Obiettivo raggiunto. Le nuove tabelle dei procedimenti sono state dapprima approvate con delibera di G.C. N. 83 DEL 22/05/2020 e successivamente ne sono state modificate 5 con delibera di G.C. 244 DEL 22/10/2020. Tempistiche prefissate rispettate. Anche i 3 monitoraggi quadrimestrali sono stati conclusi.

Centro:	Affari Generali (20)

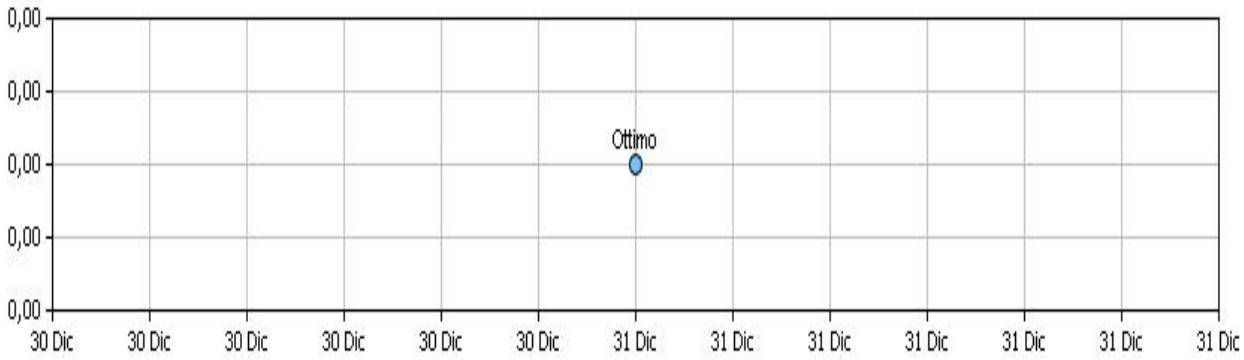
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MISURE DI PREVENZIONE - AGGIORNAMENTO TABELLE DEI PROCEDIMENTI PER IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' DELL'UFFICIO NOTIFICHE - RECUPERO DELLE SPESE DI NOTIFICA EFFETTUATE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

A seguito dei controlli incrociati con l'ufficio Ragioneria in merito ai pagamenti effettuati in materia di "diritti di notifica" è emerso che non tutti gli enti versano nei tempi indicati e con le modalità suggerite quanto dovuto per il servizio di notifcazione degli atti, come previsto dall'art. 1 comma 2 del Decreto del Mef di concerto con il Ministero dell'Interno del 03/10/2006. Si aggiunga inoltre che ai sensi dell'art. 140 c.p.c. è l'Ammonistrazione comunale che anticipa le spese postali secondo le tariffe vigenti, per cui si rende quanto mai necessario intensificare l'attività per il recupero delle spese anticipate e non rimborsate sia come diritti di notifica che come spese postali. Lobiettivo ha quindi come scopo quello di recuperare il pregresso per garantire la giusta efficacia ed economicità del processo di notificazzione.
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	VERIFICA PUNTUALE DEI DATI TRASMESSI DAGLI UFFICI DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO RELATIVAMENTE AI RIMBORSI INCASSATI IN MATERIA DI NOTIFICHE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	CONTROLLO INCROCIATO CON LA BANCA DATI DELL'UFFICIO NOTIFICHE E VERIFICA DELLE POSSIBILI MOTIVAZIONI NEI CASI DI INADEMPIENZA		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
3	SOLLECITO AGLI INDAMPIENTI AL VERSAMENTO DELLE QUOTE DOVUTE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
4	CONCLUSIONE AZIONI DI RECUPERO		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N.MINIMO DI AZIONI DI RECUPERO CONCLUSE	Quantità	200,0000	260,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Obiettivo raggiunto. L'anno 2020 si è concluso con una entrata di 14.178,15.
L'importo previsto per il 2020 era di € 8.500, quindi è stata registrata una maggiore entrata di 5.678,15 che corrisponde ad un 66,8% in più rispetto al previsto.
Il numero di interventi di recupero effettuati è pari a 260 rispetto ai 200 previsti

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

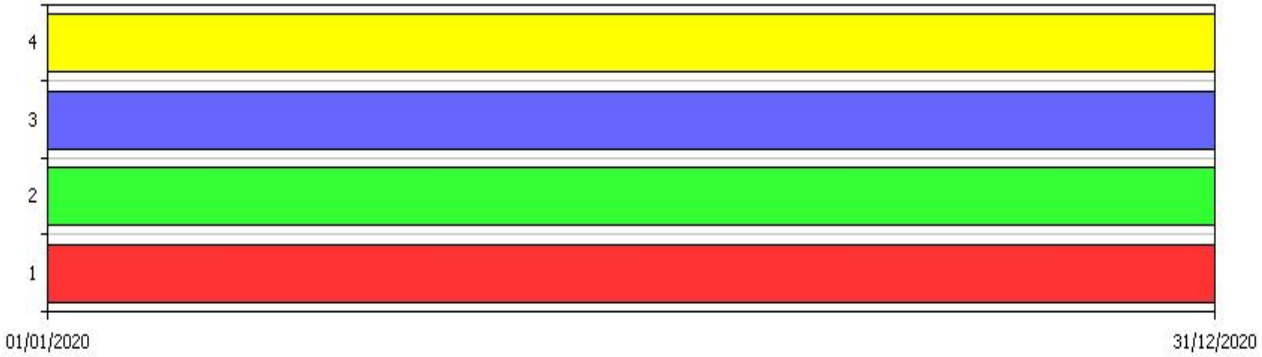
Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' DELL'UFFICIO NOTIFICHE - RECUPERO DELLE SPESE DI NOTIFICA EFFETTUATE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

Centro:	Affari Generali (20)

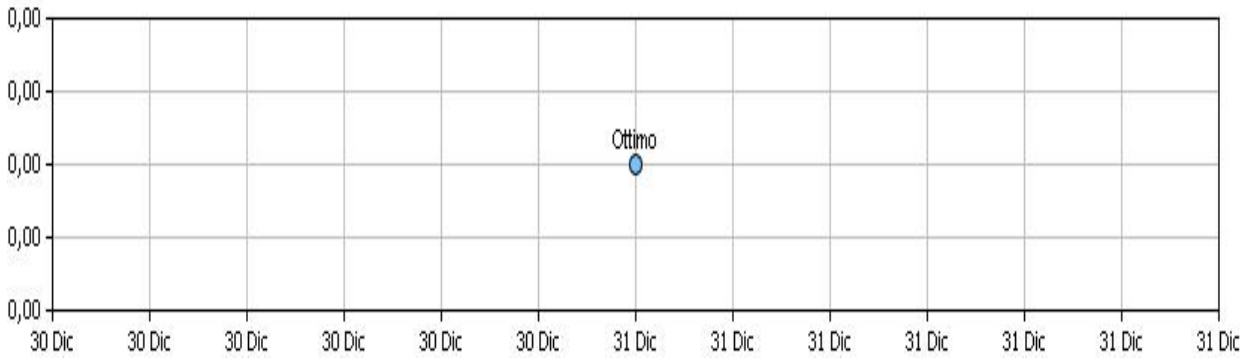
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' DELL'UFFICIO NOTIFICHE - RECUPERO DELLE SPESE DI NOTIFICA EFFETTUATE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI CONSISTENZA TOPOGRAFICO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE

L'archivio di deposito prevede la gestione ordinata di tutta la documentazione con meno di quarant'anni di vita, non più necessaria all'espletamento degli affari correnti degli uffici e non ancora nelle condizioni di essere collocata, a norma di legge, presso l'archivio storico. La sua funzione fondamentale è quella di conservare la documentazione e di garantirne al tempo stesso un rapido recupero qualora venga richiesta dagli uffici comunali. Nell'archivio di deposito, inoltre, vengono effettuate le operazioni di selezione della documentazione, destinata poi alla conservazione permanente presso l'archivio storico. L'elenco di consistenza topografico esistente è in formato cartaceo e la sua redazione risale all'anno 2005. Esso è uno strumento di corredo dell'archivio di deposito e contiene la descrizione dell'insieme quantitativo della documentazione, suddiviso per fondi, ufficio di competenza ed estremi cronologici e inoltre informazioni sulla sua esatta collocazione presso la sede dell'archivio. Gli interventi di versamento di documentazione da parte degli uffici e di selezione della documentazione per lo scarto archivistico impongono un aggiornamento dell'elenco di consistenza al fine di avere un quadro puntuale della documentazione presente e progettare ulteriori interventi sull'archivio comunale.
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	RICOGNIZIONE E MAPPATURA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE PRESSO L'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE		01/07/2020 31/10/2020 *01/07/2020 31/10/2020*
2	REDAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO DELL'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI CONSISTENZA TOPOGAFICO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE		01/11/2020 31/12/2020 *01/11/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

In data 30/12/2020 l'obiettivo è stato realizzato al 100% ed è stata inviata al Dirigente copia in formato elettronico dell'elenco. Rispetto all'intenzione iniziale di procedere ad un semplice aggiornamento dell'elenco già esistente (prima versione del 2005) e allo scopo di farne un utile strumento facilmente fruibile dagli operatori per la ricerca di documentazione in archivio, si è proceduto alla stesura di un nuovo modello di elenco di 85 pagine dandogli una grafica più moderna e arricchendolo con una premessa sulle principali vicende dell'archivio comunale. L'elenco di consistenza è attualmente a disposizione presso gli uffici del Servizio archivistico in 2 versioni: in word per futuri aggiornamenti e in formato pdf per la consultazione interna.

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

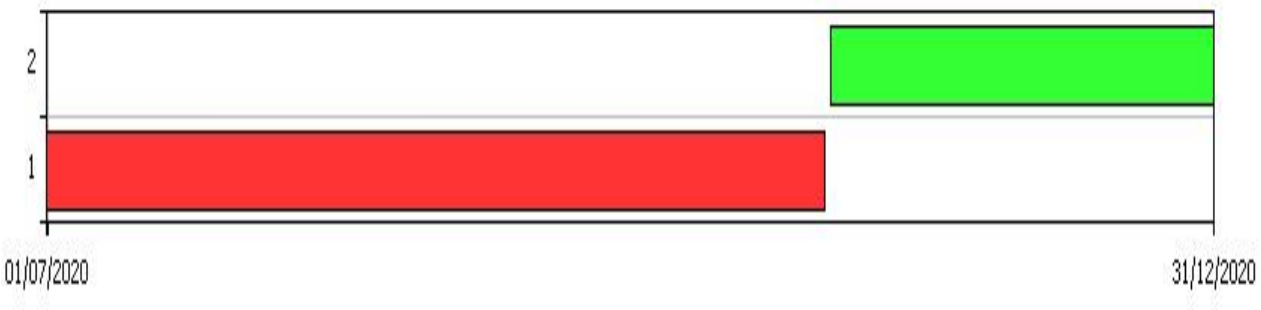
Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI CONSISTENZA TOPOGRAFICO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE

Centro:	Affari Generali (20)

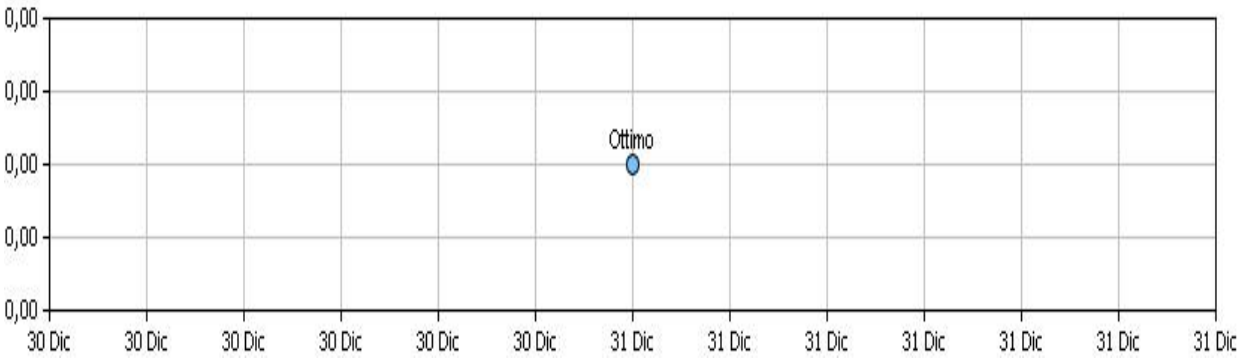
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI CONSISTENZA TOPOGRAFICO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA SULLA CORRETTA PROTOCOLLAZIONE

L'archivio corrente è organizzato attraverso la realizzazione di un sistema informativo che prevede la gestione informatica dei documenti (protocollo informatico) e dei flussi documentali. La fase di formazione dell'archivio corrente è un momento fondamentale in quanto dalla sua corretta strutturazione e funzionamento dipende la capacità di gestire e reperire le informazioni e documenti del futuro. Con lo strumento delle linee guida si intende fornire agli utenti interni del protocollo informatico una serie di regole generali e procedure definite per una corretta registrazione a protocollo dei documenti ricevuti e spediti, che rappresenta il punto di partenza per tutta l'attività procedimentale legata al documento. L'attenzione sarà focalizzato in particolare sulla redazione dell'oggetto, sull'inserimento delle anagrafiche, sulla gestione dei documenti di carattere riservato, sulle funzionalità di modifica e annullamento del protocollo nel rispetto della normativa archivistica in materia (D.P.R. 445/2000 “Testo unico sulla documentazione amministrativa” e dal D.Lgs. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale e successive m.i.).
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI DELLE CRITICITÀ ESISTENTI NELLA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI NEL PROTOCOLLO INFROMATICO (SULLA BASE DELL'ATTIVITÀ DI HELP DESK SVOLTA DALL'UFFICIO E DAI CONTROLLI A CAMPIONE ESEGUITI NEL PROTOCOLLO INFORMTICO)		01/01/2020 30/06/2020 *01/01/2020 30/06/2020*
2	REDAZIONE DELLA BOZZA DELLE LINEE GUIDA PER LA CORRETTA PROTOCOLLAZIONE		01/03/2020 30/09/2020 *01/03/2020 30/09/2020*
3	AVVIO FASE DI SPERIMETAZIONE CON CONTROLLI A CAMPIONE SULLE REGISTRAZIONI, ANALISI DI ULTERIORII CRITICITÀ E MIGLIORAMENTI DA APPORTARE ALLE PROCEDURE E AL TESTO DEFINITIVO DELLE LINEE GUIDA.		01/10/2020 30/11/2020 *01/10/2020 30/11/2020*
4	PRESA D'ATTO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DEL TESTO DEFINITIVO DELLE LINEE GUIDA E LORO INSERIMENTO IN INTRAWEB NELLA SEZIONE "ARCHIVIO DOCUMENTI INTERNI"		01/12/2020 31/12/2020 *01/12/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
CONTROLLI A CAMPIONE ESEGUITI NELLA FASE DELL'AZIONE 1	Quantità	400,0000	960,0000
CONTROLLI A CAMPIONE SULLE REGISTRAZIONI DI PROTOCOLLO DURANTE LA FASE SPERIMENTALE	Quantità	20,0000	40,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA SULLA CORRETTA PROTOCOLLAZIONE

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Obiettivo raggiunto pur essendo la situazione critica per emergenza Corona Virus. La bozza delle linee guida è stata completata in data 29/09/2020 ed in data 1/10/2020 è stata comunicata a tutti i dirigenti. Sono stati effettuati n. 12 report mensili di controlli a campione per l'anno 2020 per un totale complessivo di n. 960 (rispetto ai 400 previsti,) e n. 2 report sugli operatori coinvolti durante la fase sperimentale (ottobre – novembre 2020) per complessivi 40 controlli a fronte dei 20 previsti. Le linee guida sono state esaminate dalla Giunta in data 30/12/2020 con presa d'atto da parte della stessa e successivamente in data 7/1/2021 pubblicate nell'archivio documenti interni a disposizione di tutti i protocollatori.

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

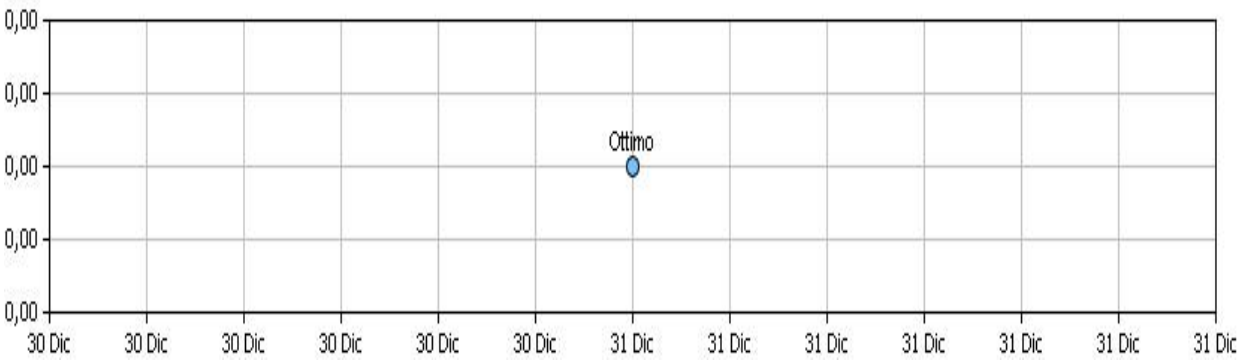
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA SULLA CORRETTA PROTOCOLLAZIONE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19 – GESTIONE DELL'EMERGENZA IN TERMINI DI SERVIZI, ATTIVITA' E DI RISORSE UMANE da parte degli uffici del Settore AAGG-OOII-OVP-CULTURA-URP-DEMOGRAFICI

Dall'inizio del 2020 si è registrata a livello nazionale e mondiale una pandemia dovuta al Covid 19 – CoronaVirus. In data 30/01/2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dichiarato l'epidemia da COVID 19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.
Dalla prima delibera del Consiglio dei Ministri del 31/1/2020 con cui veniva dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale vi è stato un proliferare di atti e decreti tesi ad adottare misure contingibili ed urgenti per contenere i rischi.
Questa situazione ha rivoluzionato la vita anche della nostra città e della nostra Amministrazione e per affrontare questa emergenza epidemiologica è stata creata dapprima una task force (C.O.C.) con dirigenti ed Amministratori in data 22/02/2020, dopodiché ogni dirigente ha provveduto ad adottare quelle misure più idonee ed opportune per mettere dapprima i lavoratori in condizioni di sicurezza per evitare qualsiasi rischio per la salute eppoi per garantire i servizi al cittadino, specialmente quelli essenziali, ma soprattutto per non far mancare il sostegno necessario in questo particolare frangente. Sono state adottate le misure e realizzate le azioni di seguito indicate.
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL C.O.C. (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) PER STUDIARE LE MISURE RESTRITTIVE DA APPLICARSI IN OGNI OCCASIONE UTILE (ES. CHIUSURA DI TUTTI I PLESSI SCOLASTICI, SOSPENSIONE DEGLI EVENTI CULTURALI, SPORTIVI, ECC.)		20/02/2020 31/12/2020 *20/02/2020 31/12/2020*
	Coinvolgimento degli uffici stampa e URP per la diffusione delle misure adottate		
2	APPLICAZIONE DELLE PRIME INDICAZIONI MINISTERIALI FINALIZZATE A GARANTIRE COME DATORE DI LAVORO UNIFORMITÀ, COERENZA E OMOGENEITÀ DI COMPORTAMENTI PER LA SALUTE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI – INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI INDIFFERIBILI		26/02/2020 31/12/2020 *26/02/2020 31/12/2020*
	Valutazione delle condizioni di lavoro dei singoli dipendenti al fine di garantire il “distanziamento sociale” e, in tutti i casi di richiesta da parte del lavoratore, anche il “Lavoro Agile”		
3	DIFFUSIONE MASSIMA TRA I DIPENDENTI E GLI UTENTI CHE ACCEDEVANO AGLI UFFICI DELLE MISURE DETTATE DAL MINISTERO DELLA SALUTE D'INTESA CON I PRESIDENTI DI REGIONE PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI INFEZIONE		26/02/2020 31/12/2020 *26/02/2020 31/12/2020*
	Esposizione in tutti gli uffici della sede di appositi cartelli recanti le indicazioni ed i comportamenti da seguire.		
4	A SEGUITO DELLA CHIUSURA DEL MUSEO E DEL TEATRO SOCIALE, ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL RINVIO DEGLI SPETTACOLI IN CALENDARIO NONCHÉ AL RIMBORSO DEI BIGLIETTI GIÀ VENDUTI		26/02/2020 31/12/2020 *26/02/2020 31/12/2020*
	Tutti gli spettacoli/mostre/visite in calendario dall'inizio del mese di marzo sono rinviati o sospesi		
5	ATTUAZIONE DELLE MISURE NECESSARIE PER GARANTIRE L'APERTURA		01/03/2020 31/12/2020

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19 – GESTIONE DELL'EMERGENZA IN TERMINI DI SERVIZI, ATTIVITA' E DI RISORSE UMANE da parte degli uffici del Settore AAGG-OOII-OVP-CULTURA-URP-DEMOGRAFICI

AZIONI		**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
	DEI SERVIZI INDIFFERIBILI IN CONDIZIONI DI MASSIMA SICUREZZA PER I DIPENDENTI, PRINCIPALMENTE I SERVIZI DEMOGRAFICI		*01/03/2020 31/12/2020*
	Tenuto conto della peculiarità di determinati servizi si è cercato tramite altri canali (telefono, mail) di adottare tutte le misure per garantire sia il cittadino/utente che il dipendente		
6	SEMPLIFICAZIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN COLLABORAZIONE CON I SISTEMI INFORMATIVI		01/03/2020 31/12/2020 *01/03/2020 31/12/2020*
	Adozione delle misure e della strumentazione necessarie per effettuare le sedute degli organi collegiali in modalità telematica con la gestione degli adempimenti correlati		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. ACCESSI ALLA SEDE *nel primo periodo di lockdown*	Quantità		514,0000
N. BIGLIETTI RIMBORSATI	Quantità		391,0000
N. COMUNICATI STAMPA	Quantità	50,0000	107,0000
N. SEDUTE DI GIUNTA CONSIGLIO E COMMISSIONI SVOLTE IN VIDEOCONFERENZA	Quantità		78,0000
N. SPETTACOLI RINVIATI	Quantità		10,0000
N. TELEFONATE REGISTRATE AL CENTRALINO NEL PERIODO 01/03/2020-13/04/2020	Quantità		1.593,0000
N. VALUTAZIONI DELEL CONDIZIONI DI LAVORO EFFETTUATE PER TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE	Quantità		52,0000

Annotazioni

Data 31/12/2020

Sono stati acquistati per tutte le scrivanie di coloro che lavoravano in presenza, dei pannelli in plexigas che assicuravano la sicurezza sia agli operatori che agli utenti che per necessità dovevano presentarsi personalmente agli uffici . E' stato articolato in turni il lavoro degli operatori che prestavano servizio essenziale, come ad esempio i servizi demografici, mentre per tutti i servizi per cui è stato possibile farlo, si è incrementato l'utilizzo del ricevimento su appuntamento e ancora di più il

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19 – GESTIONE DELL'EMERGENZA IN TERMINI DI SERVIZI, ATTIVITA' E DI RISORSE UMANE da parte degli uffici del Settore AAGG-OOII-OVP-CULTURA-URP-DEMOGRAFICI

Data

E' stato coinvolto anche il Responsabile per la Sicurezza dell'ente , dottor Viale, per la verifica delle condizioni degli uffici che fornivano servizi particolari prima di riaprire dopo il lockdown totale (Ufficio Notifiche).

Data 31/12/2020

E' stato istituito un numero di supporto al centralino telefonico proprio per evitare al massimo lo spostamento dei cittadini verso i vari uffici. Per quanto riguarda il numero delle riunioni varie fatte in videoconferenza è il seguente: CONFERENZA CAPIGRUPPO N. 6 – SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE N. 7 – SEDUTE GIUNTE COMUNALI N. 48 - 1^ COMMISSIONE NR. 7 - 2^ COMMISSIONE NR. 4 - 3^ COMMISSIONE NR. 4 - 4^ COMMISSIONE NR. 2, per un totale di 78 incontri.

Data 31/12/2020

Le telefonate arrivate al centralino nel periodo 1/3 - 13/4, prima fase di lockdown, sono state 1593 e nel periodo successivo dell'anno, causa il protrarsi dell'emergenza, sono state 11.096 con un picco a luglio di 2.532 telefonate, mentre gli accessi alla sede sempre nel primo periodo di lockdown sono stati n. 514.

Data 31/12/2020

Il Teatro Sociale ha provveduto al rimborso dei biglietti delle due recite dell'opera lirica Andrea Chenier, annullata a causa del covid. Sono stati rimborsati 391 biglietti. Sempre a causa del covid sono stati sospesi n. 8 spettacoli, di cui 2 spettacoli di prosa sono stati poi riprogrammati durante l'estate al Censer. I comunicati pubblicati sul sito dedicati all'emergenza dall'ufficio stampa sono stati complessivamente 107, a cui vanno aggiunte locandine e slide create per l'occasione.

Data 31/12/2020

L'Urp ha attivato tutte le attività di comunicazione, sia interna sia esterna, e informazione, sulla situazione emergenziale causata dalla pandemia, a partire da febbraio (inizio stato emergenza) e fino al 31 dicembre 2020. I principali strumenti utilizzati sono stati il sito web istituzionale, la pagina Facebook ufficiale del Comune di Rovigo, i riscontri forniti ai cittadini via telefono ed e-mail. Nel sito web è stata creata una sezione apposita (ancora presente, visto il perdurare della pandemia), denominata "Insieme per Rovigo-Emergenza Coronavirus", pubblicata in home page, con la creazione di banner riguardanti le iniziative comunali, le info della Regione Veneto e quelle diramate dal Ministero della Salute. Sono state create le seguenti sotto-sezioni: Servizi, informazioni e suggerimenti, Decreti, circolari, normativa, modulistica, Contributo regionale Fondo

Data 31/12/2020

Tutte le informazioni sono state pubblicate tempestivamente, anche nei giorni festivi e/o al di fuori del normale orario

Centro:	Affari Generali (20)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19 – GESTIONE DELL'EMERGENZA IN TERMINI DI SERVIZI, ATTIVITA' E DI RISORSE UMANE da parte degli uffici del Settore AAGG-OOII-OVP-CULTURA-URP-DEMOGRAFICI

Data 31/12/2020

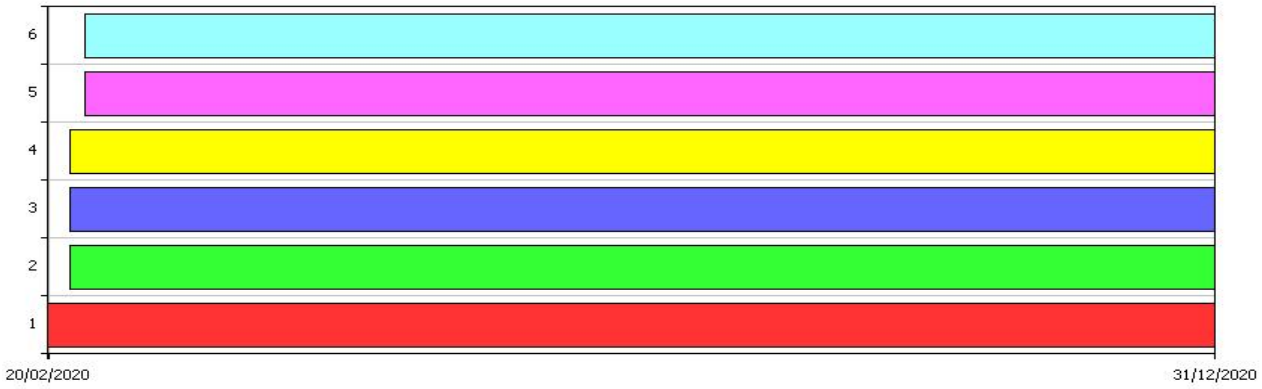
L'anno 2020 è stato un anno molto difficile e complicato per le varie emergenze susseguitesi causa Corona virus. I dipendenti dei diversi uffici sono stati quasi tutti collocati in smart working come da indicazioni ministeriali. Su un totale di 52 dipendenti del settore, ben 29 sono stati messi in smart working. Coloro che sono rimasti in servizio sono stati dotati di tutti i DPI necessari per lavorare in condizioni di sicurezza.

Centro:	Affari Generali (20)

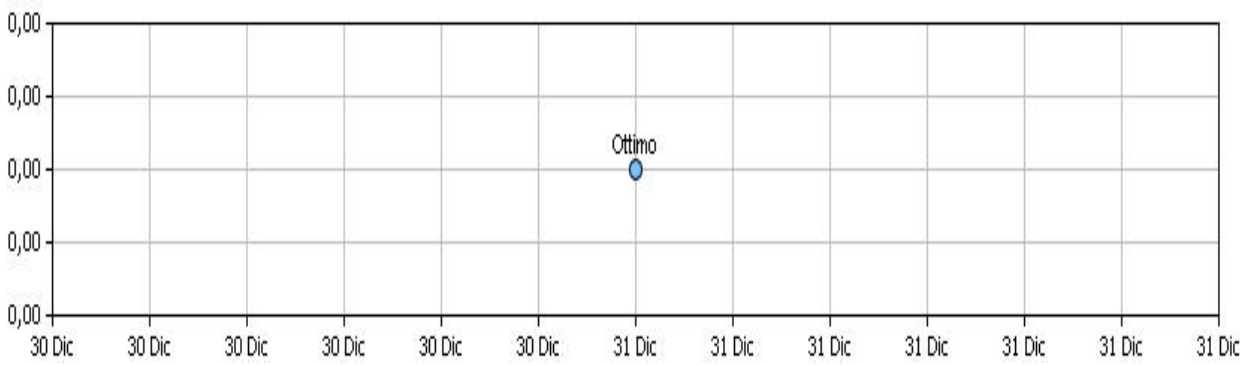
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19 – GESTIONE DELL'EMERGENZA IN TERMINI DI SERVIZI, ATTIVITA' E DI RISORSE UMANE da parte degli uffici del Settore AAGG-OOII-OVP-CULTURA-URP-DEMOGRAFICI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Aziende Partecipate (810)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Ai fini della vigilanza in materia di trasparenza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato/partecipati nei termini chiariti dal punto 5.1 della delibera ANAC 1134/2017 e alla luce della delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 (società in controllo pubblico congiunto)
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ADEGUAMENTO DELLA REPORTISTICA PER L'EFFETTUAZIONE DEI MONITORAGGI SUI SINGOLI ADEMPIMENTI IN BASE ALLE LINEE GUIDA ANAC 1134/2017 E RELATIVO ALLEGATO 1, ALLA PRASSI OPERATIVA E ALLA LUCE DELLA DELIBERA ANAC N. 859 DEL 25/09/2019 (SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO)		01/01/2020 30/04/2020 *01/01/2020 30/04/2020*
2	VERIFICA SEMESTRALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI ALLA CITATA DELIBERA ANAC 1134/2017 E PRASSI OPERATIVA. PRIMA VERIFICA ENTRO IL 15/06/2020, SECONDA VERIFICA ENTRO IL 15/11/2020		01/05/2020 15/11/2020 *01/05/2020 15/11/2020*
3	CONTRADDITTORIO CON GLI ORGANISMI AL FINE DI ACQUISIRE LA DOCUMENTAZIONE EVENTAULEMENTE MANCANTE (1° CONTRADDITTORIO ENTRO IL 30/06/2020 E 2° CONTRADDITTORIO ENTRO IL 30/11/2020)		16/06/2020 30/11/2020 *16/06/2020 30/11/2020*
4	VERIFICA SUCCESSIVA FINALIZZATA AL CONTROLLO DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLA FINE DELL'AZIONE N. 3. INVIO RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA PER LE AZIONI N. 2/3/4 A SEGUITO DELLE VERIFICHE SEMESTRALI AL RPCT DEL COMUNE.		15/07/2020 15/12/2020 *15/07/2020 15/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

VEDASI NOTA PROT.80046 DEL 25.11.2020-RELAZIONE FINALE PER LE AZIONI DA 1 A 4 DELL'OBIETTIVO 2020. Sono state

Centro:	Aziende Partecipate (810)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Data

predisposte le tabelle di verifica degli adempimenti societari sulla trasparenza in base alla Delibera ANAC n. 1134/2017. In particolare sono state allegate alla nota già inviata le verifiche effettuate per ASM Rovigo SpA, Ecoambiente Srl ed AS2 Srl dopo il monitoraggio di metà novembre e relativo contraddittorio di primo semestre.
Fermo restando che per le società a controllo pubblico (nonché in house providing come le sopracitate aziende) la disciplina sulla trasparenza prevista per le PP.AA si applica "in quanto compatibile" come previsto dall'art. 2 bis comma 2 del D.Lgs. 33/2013.
Stante l'emergenza COVID, la maggior parte dei siti web aziendali risultano aggiornati, anche dopo ed in ragione delle

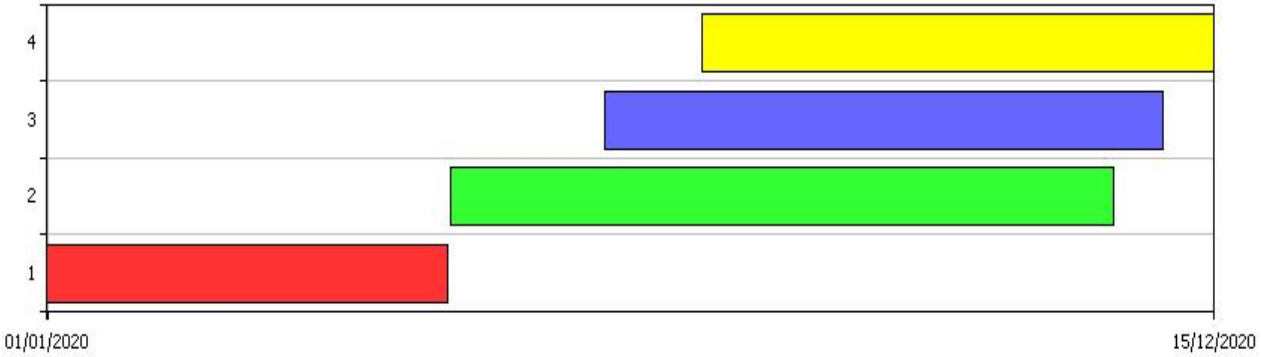
Centro:	Aziende Partecipate (810)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

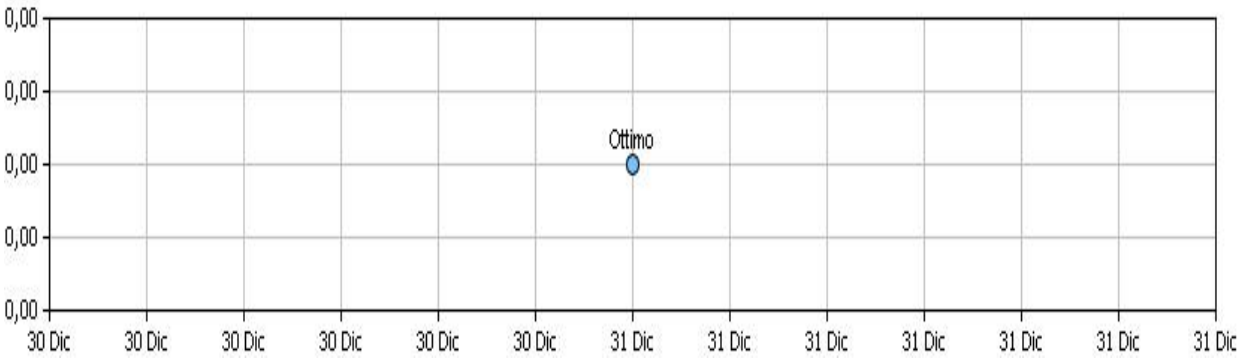
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Aziende Partecipate (810)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO OBBLIGHI ANTICORRUZIONE GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013

Ai fini della vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati/partecipati, nei termini chiariti dal punto 5.1 della delibera ANAC 1134/2017 e alla luce della delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 (società in controllo pubblico congiunto) PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ADEGUAMENTO DELLA REPORTISTICA PER L'EFFETTUAZIONE DELLA VIGILANZA COSÌ COME PREVISTO DALLE LINEE GUIDA ANAC 1134/2017, DALLA PRASSI OPERATIVA E ALLA LUCE DELLA DELIBERA ANAC N. 859 DEL 25/09/2019 (SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO CONGIUNTO)		01/01/2020 30/04/2020 *01/01/2020 30/04/2020*
2	VERIFICA SEMESTRALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI ANTICORRUZIONE E IN CASO DI VIOLAZIONE SEGNALAZIONE AL RPCT DELL'ORGANISMO PARTECIPATO E DEL COMUNE. IL MONITORAGGIO AVVIENE CON VERIFICA SUI SITI WEB DEGLI ORGANISMI E CON RICHIESTA DI ACQUISIZIONE ATTI. prima verifica entro il 15/06/2020 seconda verifica entro il 15/11/2020		01/05/2020 15/11/2020 *01/05/2020 15/11/2020*
3	CONTRADDITTORIO CON GLI ORGANISMI AL FINE DI ACQUISIRE LA DOCUEMNTAZIONE EVENTUALMENTE MANCANTE. PRIMO CONTRADDITTORIO ENTRO IL 30/06/2020 E SECONDO ENTRO IL 30/11/2020		16/06/2020 30/11/2020 *16/06/2020 30/11/2020*
4	VERIFICA SUCCESSIVA FINALIZZATA AL CONTROLLO DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLA FINE DELL'AZIONE N. 3. INVIO RELAZIONI AL RPCT DEL COMUNE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA PER LE AZIONI 2/3/4 A SEGUITO DELLE VERIFICHE SEMESTRALI.		15/07/2020 15/12/2020 *15/07/2020 15/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

VEDASI N0TA PROT. 80024 DEL 25.11.2020-RELAZIONE FINALE PER LE AZIONI DA 1 A 4 DELL'OBIETTIVO 2020. Si conferma

Centro:	Aziende Partecipate (810)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO OBBLIGHI ANTICORRUZIONE GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013

Data

l'attività di monitoraggio nel corso dell'anno 2020, avvenuta secondo le cadenze temporali delle azioni 1-2-3-4, e con particolare attenzione all'adozione/ aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società a controllo pubblico e società in house providing .

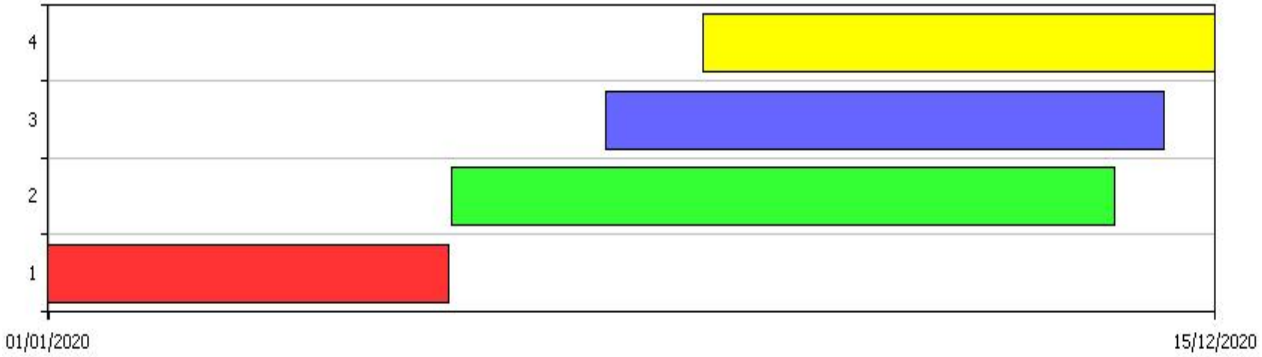
Centro:	Aziende Partecipate (810)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

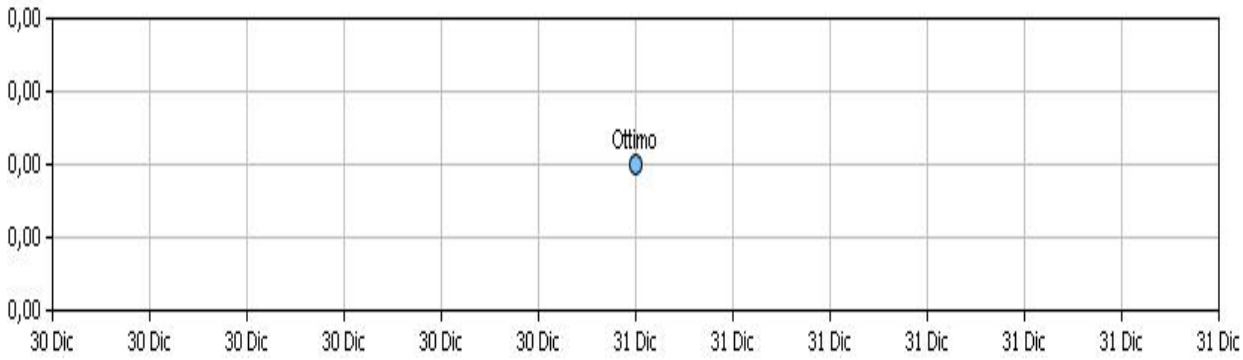
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO OBBLIGHI ANTICORRUZIONE GRAVANTI SUGLI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI DAL COMUNE DI ROVIGO COME DEFINITI DAL D.LGS. 33/2013

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Demografici ed Elettorale (80)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TOPONOMASTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ONOMASTICA E LA NUMERAZIONE CIVICA

Il Regolamento per l'Onomastica e la numerazione civica disciplina la denominazione e il cambio di denominazione delle aree di circolazione, discplina inoltre la dedica a persone di monumenti, lapidi, o altro ricordo permanente, scuole, impianti sportivi, giardini ecc. PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI DELL'ATTUALE REGOLAMENTO PER L'ONOMASTICA E DELLA DISCIPLINA IN MATERIA		01/01/2020 28/02/2020 *01/01/2020 28/02/2020*
2	VERIFICA ED ANALISI DELLE CRITICITÀ DEGLI AGGIORNAMENTI E DELLE INTEGRAZIONI DA INTRODURRE		01/03/2020 31/05/2020 *01/03/2020 31/05/2020*
3	PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO (COINVOLGIMENTO DELLA COMMISSIONE)		01/06/2020 31/07/2020 *01/06/2020 31/07/2020*
4	AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI DI APPROVAZIONE (PRESENTAZIONE AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO)		01/08/2020 31/10/2020 *01/08/2020 31/10/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

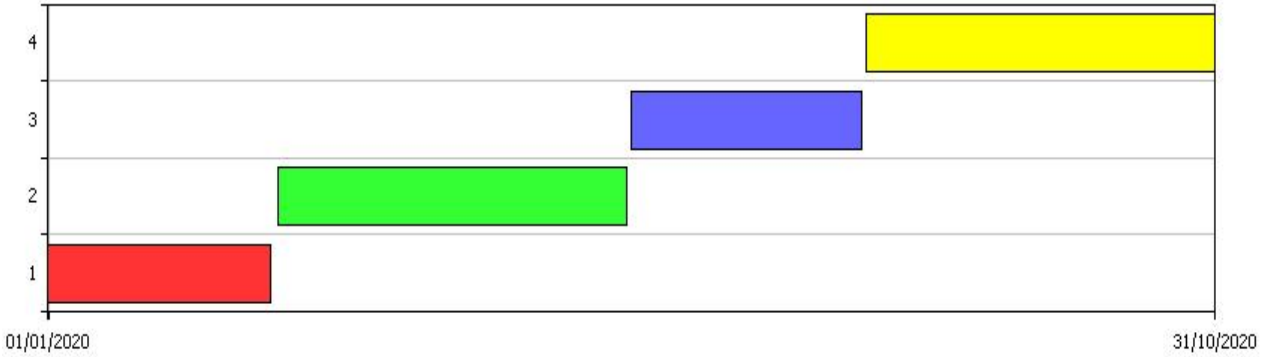
Il regolamento è stato approvato dal C.C. con deliberazione n. 88 DEL 22/12/2020 e successivamente pubblicato in Amministrazione trasparente nella raccolta dei regolamenti, in un'area apposita. Le tempistiche prestabilite sono state

Centro:	Demografici ed Elettorale (80)

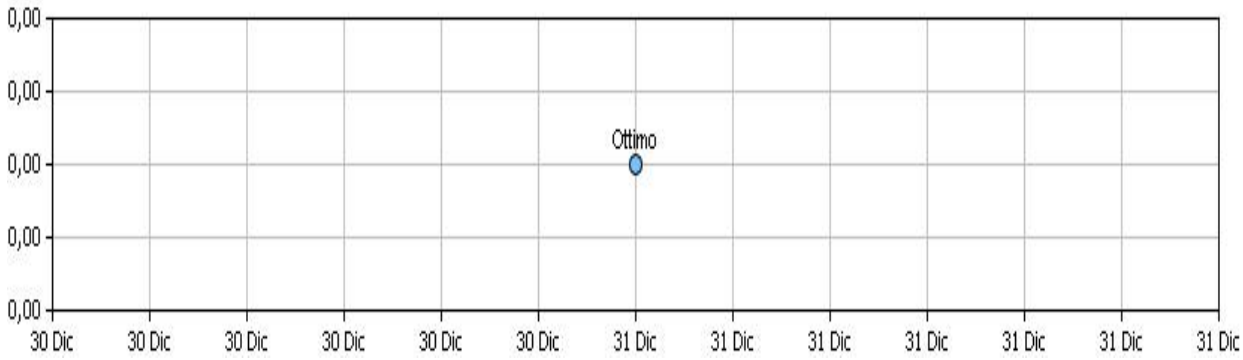
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TOPONOMASTICA
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ONOMASTICA E LA NUMERAZIONE CIVICA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Demografici ed Elettorale (80)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLE OPERAZIONI DI SUBENTRO IN ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE) ENTRO IL 31.12.2020 E SUCCESSIVA RICHIESTA CONTRIBUTO AL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

Le operazionidi subentro in ANPR Anagrafe istituita dall'art. 62 del Codice dell'Amministrazione digitale presso il Ministero dell'interno sono finalizzate a far confluire in un'unica base di dati nazionale circa 8000 anagrafi comunali della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero distrubuite sul territorio nazionale, tutto ciò comporta un incremento qualitativo delle informazioni relative alla popolazione residente e una gestione semplificata di alcune procedure anagrafiche. Al fine di accelerare la completa entrata a regime il Dipartimento funzione pubblica ha predisposto l'erogazione di contributi finalizzati per tale attività.
Le operazioni di centralizzazione necessitano di banche dati uniformi per tutti i comuni al fine della trasmissione e comparazione degli stessi in tempo reale. Si dovrà procedere ad un'analisi di tutti gli errori presenti presso la Banca Dati, alla loro correzione e al subentro definitivo in ANPR secondo le metodologie indicate.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI DEL NUMERO DELLE POSIZIONI ANAGRFICHE E DI STATO CIVILE DA CORREGGERE - VALUTAZIONE DELLE VARIE TIPOLOGIE DI ERRORE PIÙ FREQUENTI SUDDIVISE PER TIPOLOGIE DI ERRORE		01/02/2020 29/02/2020 *01/02/2020 29/02/2020*
2	INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI TERZI COINVOLTI (AGENZIA DELLE ENTRATE, MINISTERO, QUESTURA, ASL, INPS...)		01/01/2020 31/03/2020 *01/01/2020 31/03/2020*
	- Per alcune fattispecie di errore sarà necessario coinvolgere i diversi Enti nella varie procedure di correzione e aggiornamento delle banche dati presenti, in quanto l'errore potrebbe essere di altra natura non solo anagrafica (codice fiscale, tessera sanitaria)		
3	COMUNICAZIONE AI CITTADINI INTERESSATI DA POSIZIONI NON CORRETTE - I CITTADINI VERRANNO INVITATI A PRESENTARSI PRESSO I VARI SPORTELLI PER SANARE LE POSIZIONI ERRATE RISCONTRATE		01/01/2020 30/06/2020 *01/01/2020 30/06/2020*
4	CARICAMENTO DEI DATI CORRETTI NEL SISTEMA ASCOTWEB E RICHIESTA SUCCESSIVA DI CONTRIBUTO - LE POSIZIONI CORRETTE E CONFERMATE ANCHE DA ENTI ESTERNI VERRAANNO AGGIORNATE NEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA BANCA DATI DELL'ANAGRAFE ASCOTWEB		01/01/2020 31/07/2020 *01/01/2020 31/07/2020*
5	PRESUBENTRO IN ANPR E VERIFICA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA		01/07/2020 30/09/2020 *01/07/2020 30/09/2020*
6	VALIDAZIONE DEL PROCESSO DI INVIO E RICHIESTA CONTRIBUTO		01/10/2020 30/11/2020 *01/10/2020 30/11/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
CITTADINI INVITATI PRESSO I VARI SPORTELLI PER RETTIFICA POSIZIZONE ANAGRAFICA E NON (NEL CASO DI ALTRI ENTI)	Percentuale	100,0000	100,0000
POSIZIONI CORRETTE E AGGIORNATE IN ASCOTWEB IN RAPPORTO AI RISCONTRI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Demografici ed Elettorale (80)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLE OPERAZIONI DI SUBENTRO IN ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE) ENTRO IL 31.12.2020 E SUCCESSIVA RICHIESTA CONTRIBUTO AL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RICEVUTI			

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Per quanto riguarda le operazioni di bonifica ed allineamento dei dati l'obiettivo è stato raggiunto attraverso la correzione di 6500 posizioni anagrafiche entro il 31.12.2020 pur avendo subito alcuni rallentamenti per quanto riguarda la verifica dei dati dei cittadini interessati che a causa dell' emergenza covid hanno potuto presentarsi allo sportello solo previo appuntamento.

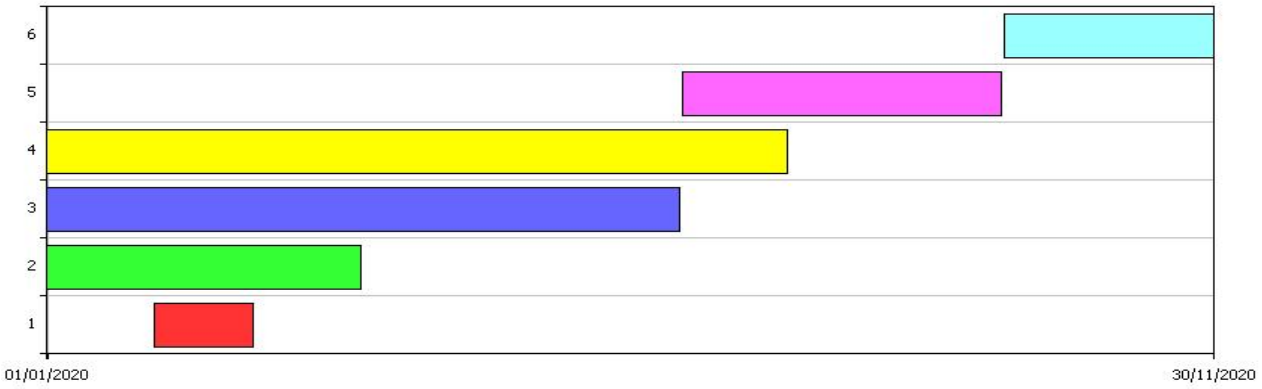
Centro:	Demografici ed Elettorale (80)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLE OPERAZIONI DI SUBENTRO IN ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE) ENTRO IL 31.12.2020 E SUCCESSIVA RICHIESTA CONTRIBUTO AL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

GANTT - Azioni



Centro:	Politiche culturali (185)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Missione :	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma :	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROGETTO 1100 ANNI DEL CASTELLO E DELLE TORRI

Il presente obiettivo è correlato al PSL 2014/2020 GAL POLESINE ADIGE - PROGETTO CHIAVE N. 3.0: "Un Fiume d'idee tra storia e innovazione tipo di intervento 19.2.1.X . Il Comune di Rovigo in virtù della delibera del CDA n. 36 del 11/07/2019 risulta unico beneficiario di un contributo pari ad € 89.779,87.
Progetto che coinvolge MUSEO e TEATRO
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	RIELABORAZIONE E INTEGRAZIONE DOCUMENTAZIONE BANDO E PIANO ATTIVITÀ (SU INDICAZIONE DI AVEPA)		02/01/2020 31/01/2020 *02/01/2020 31/01/2020*
2	DEFINIZIONE CAPITOLATI ED AFFIDAMENTO SERVIZI ESTERNI		02/01/2020 30/04/2020 *02/01/2020 30/04/2020*

Richiesta di variazione di bilancio Protocollo gen n. 78191/2020 relativa al Progetto Castello 1100 anni del castello e delle Torri, progetto inserito nel piano degli obiettivi come obiettivo per Museo e Teatro per l'anno in corso. Slittamento del completamento per le azioni 3 e 4 all'anno 2021. Gli eventi pubblici del progetto sono stati posticipati al prossimo anno a causa delle restrizioni vigenti. Impegni di spesa per affidamento dei servizi con Determine n. 1452, 1450, 1494 e 1620 del 2020.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

L'obiettivo, che vedeva coinvolto sia il personale del Teatro che del Museo, è stato rivisto nel corso dell'anno causa emergenza corona virus, data soprattutto l'impossibilità di realizzare eventi pubblici, cause le restrizioni per motivi sanitari. I suddetti eventi sono stati spostati all'anno 2021, emergenza permettendo. Le azioni rimaste sono state completamente

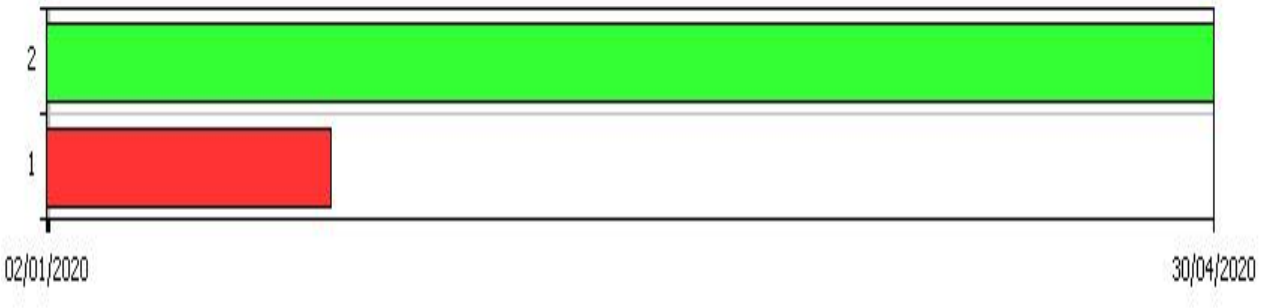
Centro:	Politiche culturali (185)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

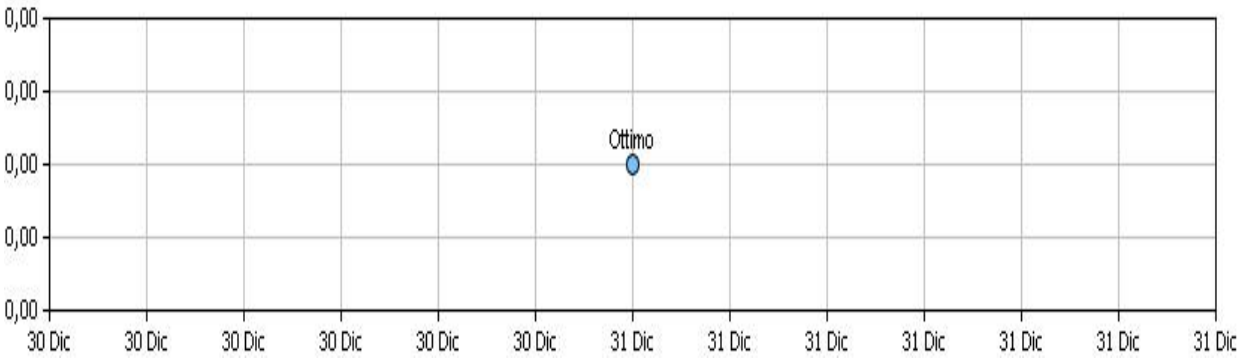
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Missione :	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma :	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROGETTO 1100 ANNI DEL CASTELLO E DELLE TORRI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Statistica (90)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2020

Ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 179/2012 è stato introdotto nel PSN (Programma Statistico Nazionale) il Censimento permanente che prevede lo svolgimento di attività di rilevazioni campionaria e non a cadenza annuale. Il Comune di Rovigo in quanto Comune capoluogo superata la fase di sperimentazione viene coinvolto ogni anno per tali rilevazioni.
PESO 1

AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1 RILEVAZIONE DELLE LISTE ANAGRAFICHE COMUNALI (LAC) AL 1° GENNAIO Invio prima LAC all'ISTAT relativa alla popolazione residente per attività propedeutica al censimento		01/01/2020 29/02/2020
2 STUDIO A ED ANALISI DEL PIANO DI RILEVAZIONE E DI CAMPIONAMENTO Attraverso il supporto dell'ISTAT verrà garantita la necessaria formazione al personale dell'ufficio coinvolto nell'indagine		01/03/2020 31/07/2020
3 INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO DI RILEVATORI DA RECLUTARE IN BASE ALLA DIMENSIONE DEMOGRAFICA DEL COMUNE E LORO FORMAZIONE I rilevatori coinvolti nelle operazioni di rilevazione presso le famiglie campione vengsono selezionati dall'elenco dei rilevatori statistici comunali e seguiranno al necessaria formazione da parte dell'Ufficio statistica		01/07/2020 15/09/2020
4 ESTRAZIONE PRESSO L'ANAGRAFE DEL CAMPIONE DELLE FAMIGLIE COINVOLTE NELL'INDAGINE E INVIO INFORMATIVA TRAMITE LETTERA Le famiglie verranno estratte secondo un metodo campionario ben definito dall'ISTAT e successivamente avvisate tramite lettera		05/10/2020 31/10/2020
5 RILEVAZIONE SUL TERRITORIO E INTEGRAZIONE CON BANCA DATI ANAGRAFE E SUCCESSIVO INOLTRO ALL'ISTAT TRAMITE I SOFWARE FORNITI I dati raccolti sul territorio tramite l'indagine campionaria verranno integrati dai dati anagrafici presenti relativi alla Popolazione totale residente. Per la trasmissione dei dati in tempo reale l'ISTAT fornirà appositi tablet e adeguati siftware di rilevazione.		01/10/2020 31/12/2020

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
NUMERO DI FAMIGLIE DA COINVOLGERE NELL'INDAGINE CAMPIONARIA IN BASE ALLA CIRCOLARE ISTAT	Percentuale	100,0000	0,0000
NUMERO RILEVATORI DA RECLUTARE E FORMARE *N. MINIMO*	Quantità	15,0000	0,0000

Centro:	Statistica (90)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2020

Criticità

Data 31/12/2020

Obiettivo è stato rinviato in quanto con circolare istat del 03.08.2020 prot. n. 1700195 è stata comunicata la decisione del Consiglio dell'Istat nella seduta del 23 luglio 2020 a causa dell'emergenza sanitaria ed epidemiologica da Covid-19 di rinviare le indagini campionarie relative al Censimento. L'ufficio nel frattempo è stato inserito nel gruppo di lavoro del Progetto Innovation Lab attraverso un attività di produzione e caricamento dati di natura demografica sociale , amministrativa nonché il coordinamento delle stesse attività di natura statistica dei due Comuni coinvolti nel Progetto Adria e Villadose.

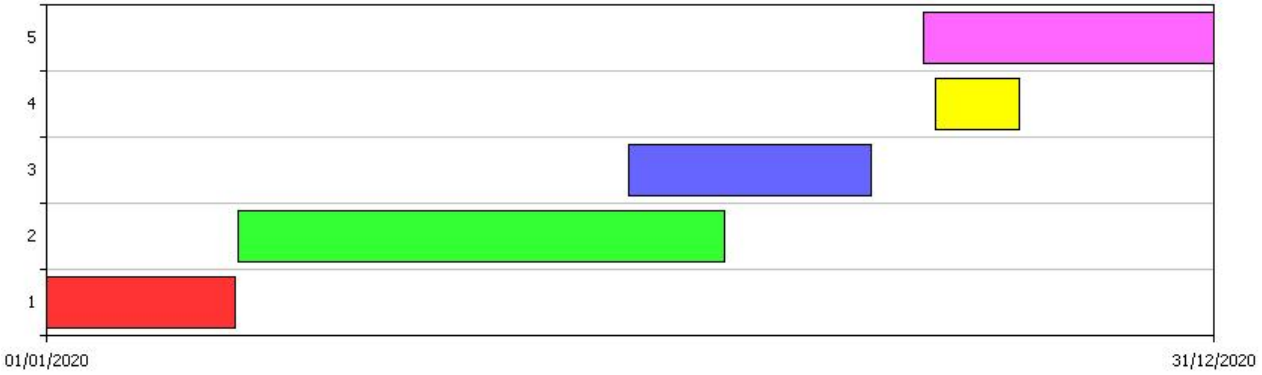
Centro:	Statistica (90)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2020

GANTT - Azioni



Centro:	U.R.P. (870)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STAMPA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA IN MERITO ALLE INIZIATIVE REALIZZATE SU TEMI DI PATICOLARE RILEVANZA DI CARATTERE CULTURALE, ECONOMICO E SOCIALE.

Dopo la positiva esperienza iniziata lo scroso anno con la pubblicazione anche sui Social delle iniziative realizzate dall'Amministrazione, si ritiene opportuno,considerato l'indice di gradimento e l'apprezzamento riscontrato, implementare queste attvità. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di garantire anche con altri canali social, la diffusione di notizie inerenti le attività istituzionali incrementando il numero delle pubblicazioni fatte nel corso del 2019.
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	IN COLLABORAZIONE CON GLI AMMINISTRATORI DEFINIZIONE DI TUTTI GLI "OGGETTI" DA PUBBLICARE SUI CANALI SOCIAL		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	REALIZZAZIONE DELLE INTERVISTE E DEI FILMATI IN COLLABORAZIONE CON GLI AMMINISTRATORI ED I SOGGETTI COINVOLTI NELLE DIVERSE INIZIATIVE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
3	PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI MULTIMEDIALI SUI SOCIAL ATTIVI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
AMMINISTRATORI/PROMOTORI DEGLI EVENTI E INIZIATIVE REALIZZATI IN COLLABORAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, INTERVISTATI	Quantità	40,0000	76,0000
CONTENUTI MULTIMEDIALI PUBBLICATI	Quantità	100,0000	400,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Nel primo anno della emergenza COVID 19 l'attività dell'ufficio Stampa è stata particolarmente intensa; se già a giugno era già stato raggiunto il 50% dell'obiettivo, con l'arrivo della seconda ondata emergenziale, dopo l'estate, è stata registrata un'ulteriore intensificazione delle attività a partire da settembre 2020. A questo si aggiungano poi le attività collegate alle presentazioni delle nuove progettazioni approvate (ad es. Progetto Innovation Lab., Progetto di Recupero Ospedale Maddalena, ecc..) per concludere che gli indicatori prestabiliti sono stati ampiamente superati. Rispetto alle 40 iniziative in previsione, ne sono state realizzate 76, di cui 19 per il corona virus; mentre rispetto ai 100 contenuti multimediali da pubblicare, ne sono stati pubblicati circa 400. Si aggiunga poi l'attività della pagina FB, dove sono state pubblicate foto,

Centro:	U.R.P. (870)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STAMPA
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA IN MERITO ALLE INIZIATIVE REALIZZATE SU TEMI DI PATICOLARE RILEVANZA DI CARATTERE CULTURALE, ECONOMICO E SOCIALE.

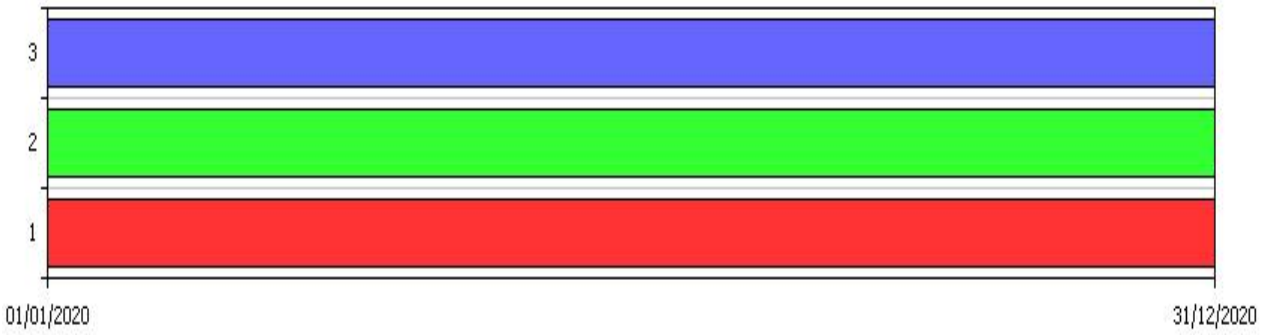
Centro:	U.R.P. (870)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

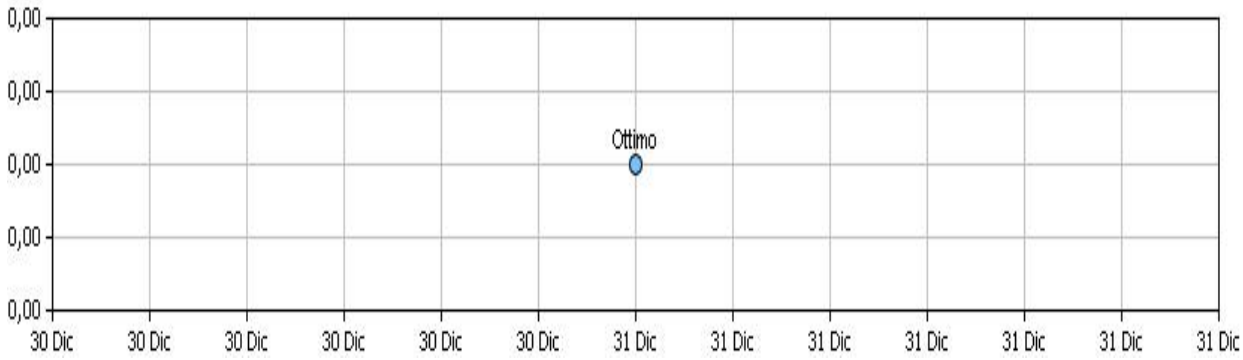
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STAMPA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA IN MERITO ALLE INIZIATIVE REALIZZATE SU TEMI DI PATICOLARE RILEVANZA DI CARATTERE CULTURALE, ECONOMICO E SOCIALE.

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	U.R.P. (870)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITOR CITTA' DI ROVIGO - SECONDA EDIZIONE 2020

Ascoltare i cittadini: indagine sulla soddisfazione dei servizi della città di Rovigo - Seconda edizione 2020.
Poiché spesso i cittadini valutano i servizi della città nel loro complesso, questa iniziativa considera come oggetto di rilevazione non solo i servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale (sportelli al cittadino, scuole, servizi di assistenza sociale, servizi culturali e ricreativi, strade e viabilità, tutela della sicurezza), ma anche alcuni servizi di pubblica utilità gestiti da altri soggetti giuridici (trasporti pubblici, parcheggi, verde pubblico, igiene urbana, raccolta rifiuti, erogazione acqua potabile, ecc.).
Si tratta, in sostanza, di una metodologia di monitoraggio della soddisfazione dei cittadini diversa rispetto alle indagini svolte negli anni precedenti dal Comune di Rovigo, che permette di verificare la realizzazione dei processi di miglioramento organizzativo, suggeriti di volta in volta dai risultati dell'indagine stessa e da successive indagini di approfondimento.
La rilevazione effettuata con le caratteristiche descritte nel corso del 2019, viene effettuata per la seconda volta nel corso del 2020, allo scopo di verificare gli eventuali scostamenti rispetto ai dati raccolti nell'ambito della prima edizione, con particolare riferimento alla percezione generale della qualità della vita nella città capoluogo e alla soddisfazione degli utenti con riferimento a specifiche aree di erogazione del servizio pubblico
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	L'URP INDIVIDUA I SERVIZI INTERNI ED ESTERNI DEL COMUNE DA SOTTOPORRE AD INDAGINE		01/01/2020 29/02/2020 *01/01/2020 29/02/2020*
2	DEFINIZIONE DEL PIANO DI CAMPIONAMENTO, STRUTTURA E CONTENUTI DELLA RILEVAZIONE		01/02/2020 31/03/2020 *01/02/2020 31/03/2020*
3	CREAZIONE DEL QUESTIONARIO		01/04/2020 31/05/2020 *01/04/2020 31/05/2020*
4	SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO AGLI UTENTI		01/06/2020 30/08/2020 *01/06/2020 30/10/2020*
	L'azione4 non si è potuta svolgere in presenza e quindi è stata effettuata online con questionario da compilare sul sito web comunale dal 01/06 al 30/10		
5	ELABORAZIONE DEI DATI RACCOLTI E RAFFRONTO CON I DATI DELL'INDAGINE 2019		01/09/2020 30/11/2020 *01/09/2020 30/11/2020*
	L'elaborazione dei dati raccolti ha avuto avvio l' 01/11		
6	INVIO DELLA BOZZA DI RELAZIONE ALL'ASSESSORE COMPETENTE E SUCCESSIVA DIVULGAZIONE E PUBBLICAZIONE ONLINE DEI RISULTATI DELL'INDAGINE		01/12/2020 31/12/2020 *01/12/2020 31/12/2020*
	Relazione trasmessa in data 23/11/2020 a Dirigente e Sindaco e pubblicata in Amministrazione Trasparente		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	U.R.P. (870)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITOR CITTA' DI ROVIGO - SECONDA EDIZIONE 2020

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

In data 23/11/20 l'obiettivo è stato realizzato al 100% ed è stata inviata dal Funzionario Resp. Urp-Comunicazione mail a dirigente Urp, Sindaco-Assessore a Urp-Comunicazione, Sara Cittadin (Servizi di programmazione e controllo), in cui si comunicava la realizzazione dell'obiettivo e si allegava ampia e dettagliata relazione, poi pubblicata nel sito web comunale, nella sezione Progetto Qualità - Indagini sulla soddisfazione degli utenti - Carte dei Servizi. Le tempistiche previste sono state

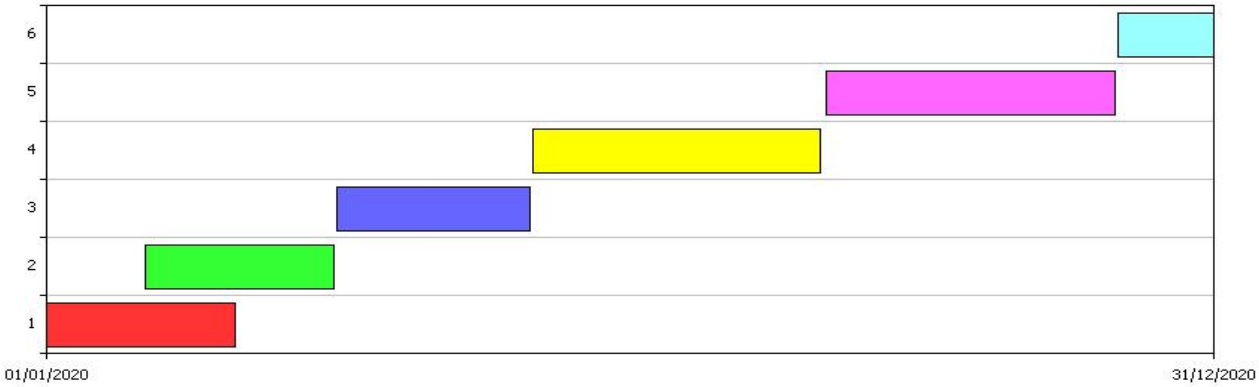
Centro:	U.R.P. (870)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

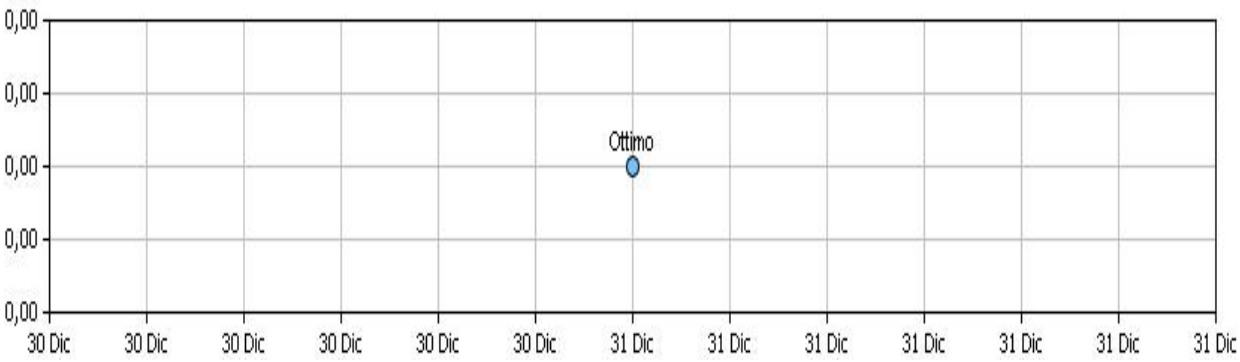
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
Organigramma :	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO (SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORG)
Responsabile :	VOLINIA GIAMPAOLO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	MONITOR CITTA' DI ROVIGO - SECONDA EDIZIONE 2020

GANTT - Azioni



Trend valutazione



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Istruzione (300)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	AMPLIAMENTO DELLA POTENZIALITA' RICETTIVA DEI NIDI COMUNALI. OBIETTIVO BIENNALE.

Nonostante il numero delle nascite sia in costante diminuzione la domanda di posti presso i Nidi comunali risulta tuttora superiore alla capacità ricettiva degli stessi e pertanto, partendo da una approfondita analisi delle strutture esistenti si è constatata la possibilità, senza interventi strutturali ed a costo zero, di incrementare di 16 unità i posti nelle strutture comunali aumentando da 12 a 20 i posti presso il Nido Integrato Sant'Antonio e da 16 a 24 i posti presso il Nido Integrato di Buso riuscendo in tal modo a dare una risposta più ampia alle richieste delle famiglie. Per il raggiungimento del seguente obiettivo si è già acquisito il positivo accoglimento della proposta di ampliamento posti da parte dell'Ufficio Piani di Zona Regionali. (PER L'ANNO 2020 AMPLIAMENTO DEI POSTI DI UN NIDO)
PESO 2

AZIONI		Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE PER LE DUE STRUTTURE COINVOLTE PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI STANDARD REGIONALI PER L'OTTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE.		01/01/2020 30/06/2020 *01/01/2020 26/05/2020*
	La prima azione intrapresa è stata la richiesta di visita di parte terza da parte della commissione dell'Asl inoltrata in data 26 maggio 2020 - documentazione agli atti d'ufficio		
2	RILASCIO AUTORIZZAZIONI		01/07/2020 31/08/2020 *01/07/2020 31/07/2020*
	In data 1 luglio 2020 la commissione ha effettuato la visita di verifica analizzando dettagliatamente tutta la documentazione probatoria del possesso dei requisiti e del rispetto degli standard regionali per l'ottenimento del rinnovo dell'autorizzazione della struttura nonché dell'ampliamento dei posti da 16 a 24		
3	APERTURA PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO PER LE STRUTTURE COINVOLTE PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI STANDARD REGIONALI PER QUANTO CONCERNE L'ACCREDITAMENTO.		01/09/2020 31/10/2020 *01/07/2020 31/07/2020*
	Stante l'esito conseguito si è potuto pertanto adottare il provvedimento di rinnovo dell'autorizzazione della struttura per un numero di 24 posti - documentazione trasmessa		
4	RILASCIO ACCREDITAMENTO		01/11/2020 31/12/2020 *01/11/2020 20/11/2020*
	Accreditamento alla struttura sociale Nido Integrato di Buso sottoscritto in data 20/11/2020.		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato

Centro:	Istruzione (300)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	AMPLIAMENTO DELLA POTENZIALITA' RICETTIVA DEI NIDI COMUNALI. OBIETTIVO BIENNALE.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RILASCIO AUTORIZZAZIONI ED ACCREDITAMENTI	Percentuale	100,0000	100,0000

Annotazioni

Data 31/12/2020

RELAZIONE E DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI D'UFFICIO

Centro:	Istruzione (300)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

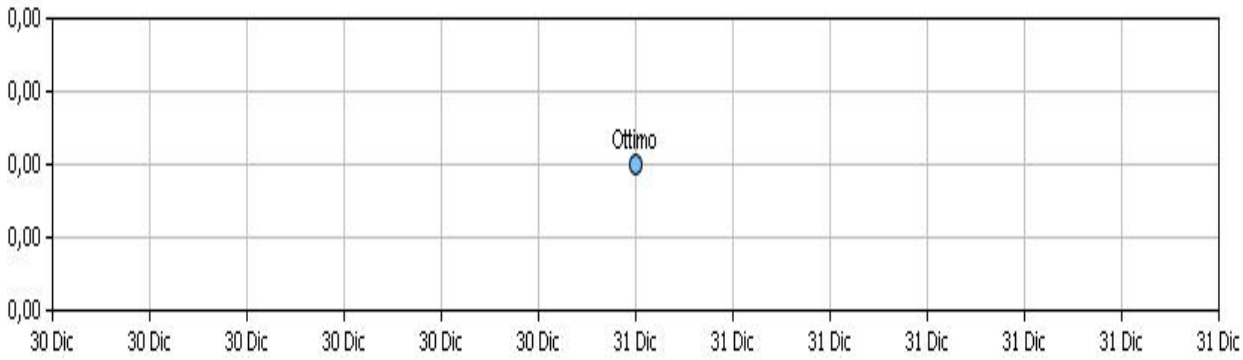
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	AMPLIAMENTO DELLA POTENZIALITA' RICETTIVA DEI NIDI COMUNALI. OBIETTIVO BIENNALE.

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Istruzione (300)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEL NIDO COMUNALE BUONARROTI E PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE IN SICUREZZA

L'obiettivo è quello di fornire gli strumenti adeguati alle famiglie e alle educatrici per prevenire e contenere il rischio di infezione da Sars Cov 2 per i bambini che frequentano il Nido Comunale Buonarroti e tutti i soggetti coinvolti nell'attività educativa. L'analisi dei rischi e le azioni da intraprendere per garantire la sicurezza di operatori e utenti del servizio fanno rifermento alla normativa nazionale e regionale vigente alla data di redazione del Protocollo. Il medesimo andrà costantemente rivalutato nel tempo in considerazione di eventuali indicazioni normative e delle eventuali raccomandazioni nazionali e regionali, nonché in funzione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico.
Per dare attuazione a tale obiettivo è necessario innanzi tutto aggiornare il personale educativo sulle regole e le azioni di prevenzione e mitigazione del rischio. Tale azione verrà posta in essere della Coordinatrice psicopedagogica e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
Effettuare poi un monitoraggio costante dello scenario con rilevazione di eventuali criticità e porre in essere eventuali azioni correttive. Ripeter infine il processo di monitoraggio e di aggiustamento nella logica del miglioramento continuo.
STAKEHOLDERS: Cooperativa Sociale Eurotrend, Genitori, Aulss 5 Polesana.
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE SULLE REGOLE DA RISPETTARE ALL'INTERNO DEL PROTOCOLLO COVID 19 SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA REGIONALI		01/08/2020 30/08/2020 *01/08/2020 30/08/2020*
	Si è proceduto preliminarmente con un incontro informativo tra la Coordinatrice Psicopedagogica ed il personale educativo nel quale sono stati definiti gli obiettivi strategici del servizio ed il piano formativo, adeguati entrambi alle disposizioni delle Linee guida regionali per la riapertura degli asili nido durante l'epidemia Covid-19		
2	COSTITUZIONE GRUPPI EPIDEMIOLOGICI, MODALITÀ DI INGRESSO/ USCITA TRIAGE, PIANO EMERGENZE		01/08/2020 30/08/2020 *01/08/2020 30/08/2020*
	Redazione del Protocollo di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 sottottoscritto oltre che dal datore di lavoro anche dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, dal medico competente e dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.		
3	INCONTRO CON I GENITORI		20/08/2020 30/08/2020 *20/08/2020 30/08/2020*
	Costituzione dei gruppi epidemiologici , sono state definite le modalità di ingresso e di uscita, è stato organizzato il triage ed attuato l'incontro con i genitori presso il Parco Langer "green meeting" per informarli sulle rigorose regole da seguire al fine di garantire la sicurezza di tutti i soggetti coinvolti.		
4	MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E RILEVAZIONE DI EVENTUALI CRITICITÀ		01/09/2020 15/10/2020 *01/09/2020 15/10/2020*
	Effettuato monitoraggio nel mese di ottobre e sulla scorta dello stesso sono state programmate le azioni correttive consistenti nello spostamento dell'ingresso del gruppo epidemiologico "piccoli" dal retro della struttura all'ingresso principale con le relative indicazioni operative.		
5	ADOZIONI DI AZIONI CORRETTIVE		16/10/2020 31/10/2020 *16/10/2020 31/10/2020*
6	ULTERIORE MONITORAGGIO PER RILEVARE SE LE AZIONI CORRETTIVE		01/11/2020 15/11/2020

Centro:	Istruzione (300)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEL NIDO COMUNALE BUONARROTI E PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE IN SICUREZZA

	AZIONI	**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
	HANNO SORTITO L'EFFETTO DESIDERATO E RILEVAZIONE DI ULTERIORI CRITICITÀ		*01/11/2020 15/11/2020*
7	EVENTUALE ULTERIORE ADOZIONE DI AZIONI CORRETTIVE		16/11/2020 30/11/2020 *16/11/2020 30/11/2020*
8	RIPETIZIONE DELLE AZIONI 6 E 7 NELLA LOGICA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO E PER L'ADEGUAMENTO AD UNA SITUAZIONE ESTREMAMENTE DINAMICA.		01/12/2020 31/12/2020 *01/12/2020 31/12/2020*

Un secondo monitoraggio mediante sopralluogo presso in nido Buonarroti è stato fatto dalla Coordinatrice Psicopegadogica insieme all'Rssp in data 22 dicembre 2020 a seguito del quale è stato aggiornato il Protocollo per la sicurezza sia rispetto all'introduzione dell'utilizzo del DPI FFP2 in luogo della Mascherina chirurgica sia per quanto concerne la capacità ricettiva della struttura in merito ad eventuali nuovi inserimenti.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Riduzione delle criticità riscontrate a seguito delle azioni correttive *valore minimo 70%*	Percentuale	70,0000	100,0000

Annotazioni

Data 31/12/2020

RELAZIONE E DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI 'UFFICIO

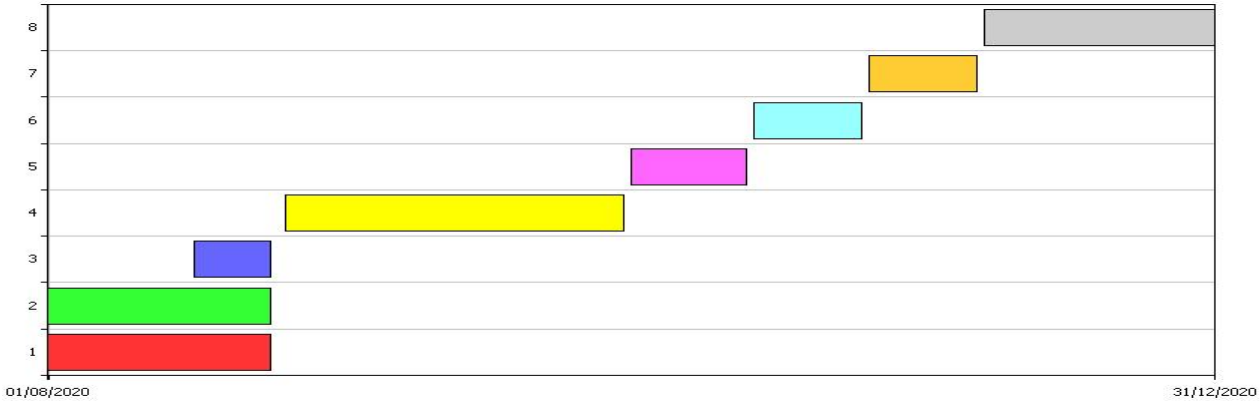
Centro:	Istruzione (300)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

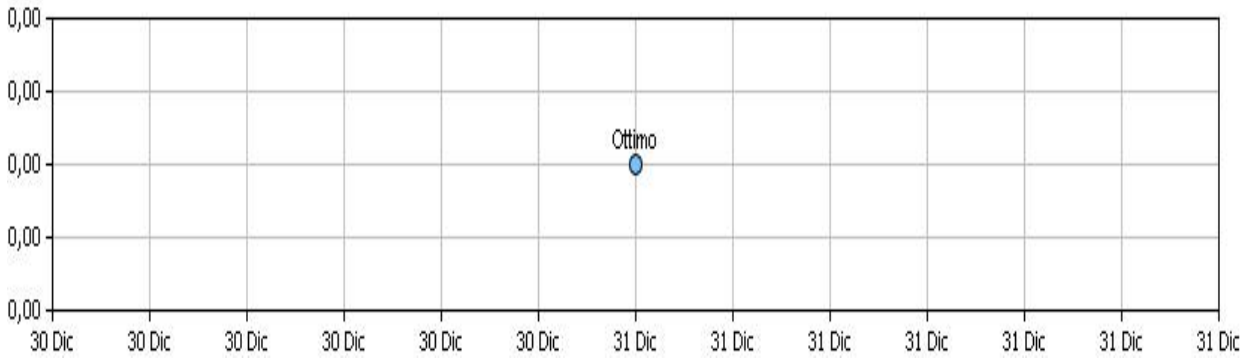
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEL NIDO COMUNALE BUONARROTI E PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE IN SICUREZZA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Politiche Giovanili e Serv.connessi (310)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Missione :	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	ADOZIONE BANDO PER ATTIVITA' ANIMAZIONE ESTIVA IN OSSERVANZA ALLE MISURE DI CONTENIMENTO EMERGENZA COVID – 19.

MANTENERE L'AGGREGAZIONE SOCIALE TRA RAGAZZI E CONTESTUALE SUPPORTO AI GENITORI SOPRATTUTTO IN UN MOMENTO DI EMERGENZA PESO 1

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI NORMATIVA PER LA GESTIONE IN SICUREZZA DI OPPORTUNITÀ ORGANIZZATE DI SOCIALITÀ E GIOCO PER BAMBINI ED ADOLESCENTI NELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA COVID-19: DPCM 17 MAGGIO 2020; ORDINANZE PRESIDENTE DELLA REGIONALE N. 48 DEL 17 MAGGIO 2020 E N. 50 DEL 23 MAGGIO 2020.		01/05/2020 20/05/2020 *01/05/2020 20/05/2020*
2	ADOZIONE BANDO - PUBBLICAZIONE BANDO.		21/05/2020 01/06/2020 *21/05/2020 01/06/2020*
3	RACCOLTA DOMANDE E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE.		01/06/2020 15/06/2020 *01/06/2020 15/06/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Il Comune di Rovigo gestisce spazi sportivi in tutto il territorio comunale.
Durante il periodo estivo le palestre sono sottoutilizzate dalle associazioni sportive così si procede ad assegnare tramite avviso pubblico gli spazi liberi.
Sono stati messi a bando 22 impianti sportivi nel periodo giugno/settembre 2020.
Si è proceduto con una Delibera di Giunta n.8 9 del 29.05.2020, richiamando le norme previste dal DPCM per il contenimento del Covid 19.
Con successiva determina di adozione del Bando, det. 1068 del. 01/06/2020, si è proceduto a raccogliere le adesioni da parte delle associazioni sportive interessate.
Per la valutazione delle richieste è stata nominata una commissione per l'assegnazione temporanea degli spazi/impianti sportivi in gestione comunale (det. 22 del 10.06.2020) .
Sono stati attribuiti gli spazi alle associazioni ed enti di promozione sportiva richiedenti.
Infine si è proceduto all'assegnazione dei rispettivi spazi sportivi.

Centro:	Politiche Giovanili e Serv.connessi (310)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Missione :	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	ADOZIONE BANDO PER ATTIVITA' ANIMAZIONE ESTIVA IN OSSERVANZA ALLE MISURE DI CONTENIMENTO EMERGENZA COVID – 19.

Centro:	Politiche Giovanili e Serv.connessi (310)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Missione :	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	ADOZIONE BANDO PER ATTIVITA' ANIMAZIONE ESTIVA IN OSSERVANZA ALLE MISURE DI CONTENIMENTO EMERGENZA COVID – 19.

GANTT - Azioni



Centro:	Politiche Giovanili e Serv.connessi (310)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Missione :	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	VERIFICA STATO ATTUALE AFFIDAMENTI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI/SOCIETA' SPORTIVE

RICOGNIZIONE PROPEDEUTICA A SUCCESSIVI ATTI CONCESSORI. PESO 1

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI PROVVEDIMENTI CONCESSORI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI.		01/01/2020 01/11/2020 *01/01/2020 01/11/2020*
2	RELAZIONE DESCRITTIVA		02/11/2020 31/12/2020 *02/02/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RELAZIONE DESCRITTIVA DELLO STATO ATTUALE AFFIDAMENTI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI/SOCIETA' SPORTIVE *RIGUARDANTE ALMENO N. 10 IMPIANTI SPORTIVI*	Quantità	1,0000	1,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

L'obiettivo si proponeva di fotografare lo stato delle assegnazioni degli impianti sportivi e delle strutture connesse alle associazioni/società sportive, allo scopo di programmare secondo criteri fissati con l'Amministrazione, l'affidamento in gestione delle concessioni attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica, e addivinire ad apposita convenzione che ne regoli i rapporti con le varie società sportive. L'obiettivo è stato raggiunto. RELAZIONE dalle verifiche effettuate agli atti d'ufficio (prot. n. 89765 del 31.12.2020). Documentazione trasmessa all'organismo di valutazione.

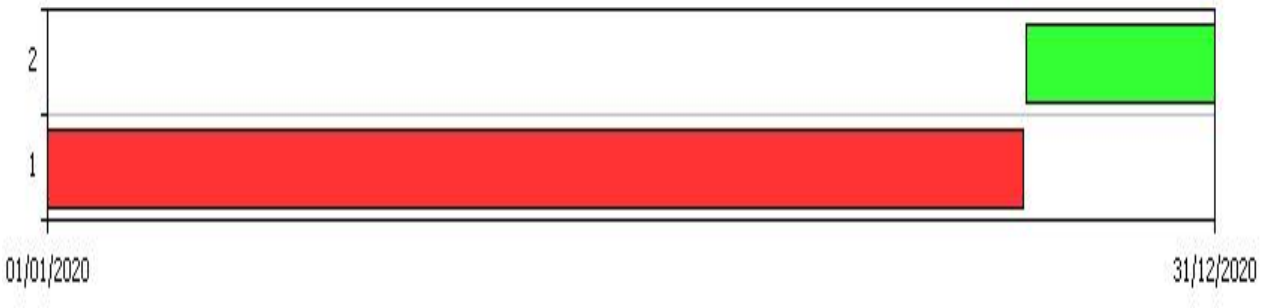
Centro:	Politiche Giovanili e Serv.connessi (310)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

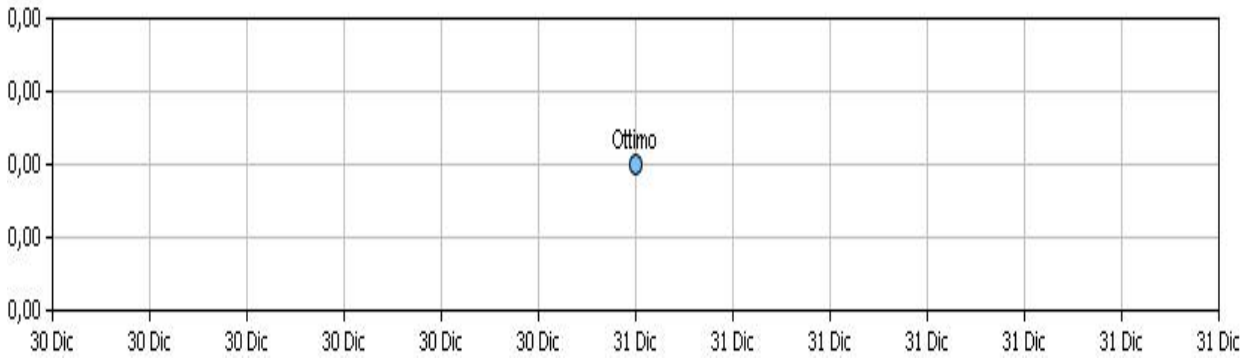
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Missione :	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	VERIFICA STATO ATTUALE AFFIDAMENTI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI/SOCIETA' SPORTIVE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'ACQUISTO DI GENERI ALIMENTARI E BENI DI PRIMA NECESSITÀ A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Per prevenire l'aggravarsi dell'emergenza sociale causata dall'epidemia sanitaria da Covid-19 e dalle connesse misure restrittive per contrastare la diffusione, la Protezione Civile ha erogato ai Comuni dei finanziamenti da destinare a misure urgenti di soccorso alimentare per consentire alle persone in stato di bisogno di soddisfare i bisogni primari. Il Comune di Rovigo, nel mese di marzo, ha deciso di erogare direttamente agli aventi diritto i Buoni spesa per acquistare beni di prima necessità e generi alimentari.
Inoltre la Giunta Comunale, mediante Deliberazione n. 272 del 12/11/2020, ha inteso dare continuità agli interventi di supporto alle famiglie rodigine nel prevenire e contrastare l'emergenza sociale, abitativa, alimentare ed economica in atto per effetto del Covid-19 tramite l'erogazione di un contributo economico denominato Bonus Spesa con l'obiettivo di rispondere nell'immediato ai bisogni primari dei cittadini derivanti dalla pandemia.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI DI FATTIBILITA, DEFINIZIONE DEI CRITERI E LINEE DI INDIRIZZO PER: BUONI SPESA - BONUS SPESA		29/03/2020 13/11/2020 *29/03/2020 13/11/2020*

BUONI SPESA 29/03-31/07 Predisposizione e approvazione degli atti per la definizione dei criteri di accesso al beneficio dei buoni spesa (delibere di Giunta e di Consiglio). Definizione della Convenzione con i commercianti interessati per l'accettazione dei buoni spesa. Determinazioni dirigenziali per identificare la ditta per il servizio di stampa dei buoni spesa.

BONUS SPESA 01/09-13/11 Individuazione della modalità di erogazione del bonus spesa confacente al periodo emergenziale, alla disponibilità di forza lavoro e agli spazi.
Predisposizione atti preparatori per la definizione dei criteri di accesso alla misura del bonus spesa:
- deliberazione di Giunta Comunale
- determinazione dirigenziale di approvazione avviso pubblico
- pubblicazione avviso pubblico per l'avvio della misura
- pubblicazione form on-line

2	ORGANIZZAZIONE E EROGAZIONE DEL SERVIZIO		04/04/2020 12/11/2020 *04/04/2020 12/11/2020*

BUONI SPESA 04/04-18/05: Servizio di supporto e supervisione del call-center e di presa in carico delle segnalazioni ricevute. Valutazione da parte degli assistenti sociali delle domande/autocertificazioni dei richiedenti.
Controllo delle domande firmate riconsegnate agli assistenti sociali dalle Associazioni.
BONUS SPESA 01/09-12/11 Incontri della sez. Unità Progetti con altri uff. COM.: servizi sociali, servizi informativi, ufficio commercio, AS2. Incontri con le Associazioni del terzo settore per la costruzione dello sportello integrato. Attività di supervisione del call-center e di presa in carico delle segnalazioni; attività di supporto allo Sportello Integrato; protocollazione della e-mail ricevute alla casella di posta dedicata, verifica della documentazione e dei requisiti; attività di assegnazione del corrispettivo economico del Bonus Spesa; attività di completamento delle istruttorie; attività di individuazione degli aventi diritto per predisposizione atto di pagamento

3	POTENZIAMENTO RETE TERRITORIALE		04/04/2020 12/11/2020 *04/04/2020 12/11/2020*

BUONI SPESA 04/04-18/05: Collaborazione con le Associazioni di Volontariato ai fini supporto consegna modulistica e buoni spesa
BONUS SPESA: CREAZIONE SPORTELLO INTEGRATO 01/09-12/11: Incontri della sezione Unità Progetti con altri uffici comunali: servizi sociali, servizi informativi, ufficio commercio, AS2.
Incontri con le Associazioni del terzo settore per la costruzione dello sportello integrato.

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'ACQUISTO DI GENERI ALIMENTARI E BENI DI PRIMA NECESSITÀ A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
4 EROGAZIONE E INSERIMENTO BENEFICI SIUSS		04/04/2020 31/12/2020 *04/04/2020 31/12/2020*
BUONI SPESA: 04/04-31/12: Assegnazione manuale dei buoni spesa ad ogni singola domanda e consegna a domicilio da parte dei volontari per i cittadini impossibilitati. Determina di liquidazione dei commercianti aderenti, inserimento benefici e caricamento massivo dei dati dei beneficiari nel portale SIUSS BONUS SPESA 16/11-31/12 : Determina di liquidazione, inserimento benefici e caricamento nel SIUSS		
5 COMMISSIONE VERIFICA ATTI		06/06/2020 31/12/2020 *06/06/2020 31/12/2020*
Nomina di 2 commissioni ai fini dei controlli sulle rendicontazioni dei commercianti convenzionati con il Comune per l'accettazione dei buoni spesa in oggetto – agli atti i verbali delle Commissioni. - Decreto Dirigenziale n. 17 del 26/05/2020 di nomina delle 2 Commissioni; -Decreto Dirigenziale n. 33 del 15/07/2020 di integrazione alle Commissioni Controlli anagrafici su tutti i beneficiari idonei da parte dei colleghi che hanno dato la disponibilità. - Decreto Dirigenziale n. 17 del 26/05/2020 di nomina delle 2 Commissioni; -Decreto Dirigenziale n. 33 del 15/07/2020 di integrazione alle Commissioni Controlli anagrafici su tutti i beneficiari idonei da parte dei colleghi che hanno dato la disponibilità.		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Assegnazione contributo economico agli aventi diritto	Percentuale	100,0000	100,0000
RISPETTO DEI TEMPI *Rispetto dei tempi procedimentali previsti nella gestione delle domande*	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO E TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Centro:	Servizi Sociali (320)

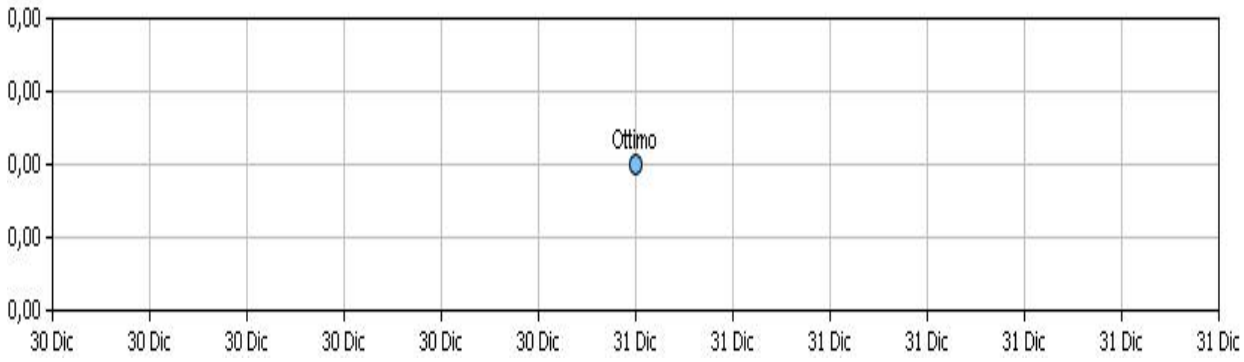
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'ACQUISTO DI GENERI ALIMENTARI E BENI DI PRIMA NECESSITÀ A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIMODULAZIONE E PROGRAMMAZIONE SERVIZIO PROFESSIONALE A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA - RIMODULAZIONE U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE

Le Politiche Sociali hanno attivato nuove strategie a contrasto dell'emergenza epidemiologica in atto, prestando particolare attenzione a coloro che si trovano o si vengono a trovare, anche a causa di essa, in condizione di fragilità, a garanzia dei Livelli essenziali delle prestazioni sociali di cui all'art. 22 L n.328/2020.
La Sezione si è quindi concentrata ad individuare le fragilità emerse con l'emergenza sanitaria, a garantire risposta adeguata e allo stesso tempo rigorosa al rispetto delle norme precauzionali secondo le Direttive vigenti nonchè a potenziare la collaborazione con la realtà del no-profit e del terzo settore del territorio oltre che con i Servizi socio-sanitari.
Ciò ha comportato una riorganizzazione del Servizio con utilizzo dei nuovi sistemi informatici che permettesse di evitare la sospensione delle attività e con l'applicazione degli strumenti e dell'attrezzatura di sicurezza. Sono stati mantenuti anche i servizi non essenziali rimodulandoli e concentrandoli sugli ambiti cruciali dell'attuale situazione storica, con le nuove modalità in sicurezza per gli operatori e i beneficiari stessi. PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI, RIMODULAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO PROFESSIONALE DURANTE L'EMERGENZA COVID TRAMITE L'ADOZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LA NUOVA MODALITA' TELELAVORO		01/02/2020 30/11/2020
	- monitoraggio delle attività e della progettualità in essere con l'utenza tramite utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche - Mantenimento delle attività e della progettualità del Centro antiviolenza con l'utenza tramite utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche - Adozione e potenziamento dell'utilizzo dei sistemi informatici per il mantenimento delle attività: e-mail, incontri on-line, videochiamate		
2	PREDISPOSIZIONE NUOVO MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA ECONOMICA AL FINE DI AVVIARE L'INVIO TELEMATICO DELLA RICHIESTA		01/03/2020 30/06/2020
	Predisposizione nuovo modulo di richiesta assistenza economica e avvio dell'attività di recepimento tramite sistemo e.mail o pec in collaborazione con lo Sportello Servizi Sociali		
3	PROSECUZIONE E AVVIO DEI PROGETTI IN ESSERE SENZA INTERRUZIONI A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID: - RIA V ANNUALITA' - NAVE - RIA VI ANNUALITA' - POVERTA' EDUCATIVA - SOSTEGNO ALL'ABITARE - WILL (WELFARE INNOVATION LOCAL LAB)		01/03/2020 31/12/2020
	Adozione da parte del Servizio Professionale e degli uffici predisposti al ricevimento dell'utenza delle norme e delle procedura per la sicurezza COVID -19 tramite procedure di disinfezione, contingentamento dell'accesso dell'utenza, adozione dispositivi DPI sia in ufficio che durante le visite domiciliari Mantenimento dei rapporti con Associazioni, Rappresentanti dei Comuni, realtà del Terzo settore tramite l'adozione e potenziamento dell'utilizzo dei sistemi informatici per il mantenimento delle attività: e-mail, incontri on-line, videochiamate		
4	POTENZIALENTO DELLA COLLABORAZIONE CON LA RETE DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO E CON I SERVIZI SOCIO SANITARI		01/03/2020 31/12/2020

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIMODULAZIONE E PROGRAMMAZIONE SERVIZIO PROFESSIONALE A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA - RIMODULAZIONE U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE

AZIONI		**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
4	POTENZIALENTO DELLA COLLABORAZIONE CON LA RETE DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO E CON I SERVIZI SOCIO SANITARI		01/03/2020 31/12/2020

Sportello integrato per Bonus spesa.
Supporto nel monitoraggio situazioni a rischio

Individuazione e concertazione di strategie volte a garantire le dimissioni ospedaliere protette, mantenimento delle UVMD in presenza o tramite videochiamte, potenziamento degli strumenti informatici. Mantenimento dello strumento delle VISITE A DOMICILIO con l'ausilio della strumentazione a protezione COVID -19

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Inserimento informatico dei Progetti nel sistema URBI	Percentuale	90,0000	96,0000
Prosecuzione dei progetti RIA V ANNUALITA'/NAVE/ RIA VI ANNUALITA' /POVERTA' EDUCATIVA/WILL	Percentuale	100,0000	100,0000
Utilizzo dei sistemi informatici per il mantenimento delle attività e il potenziamento della collaborazione con i Servizi Territoriali e le associazioni di volontariato	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

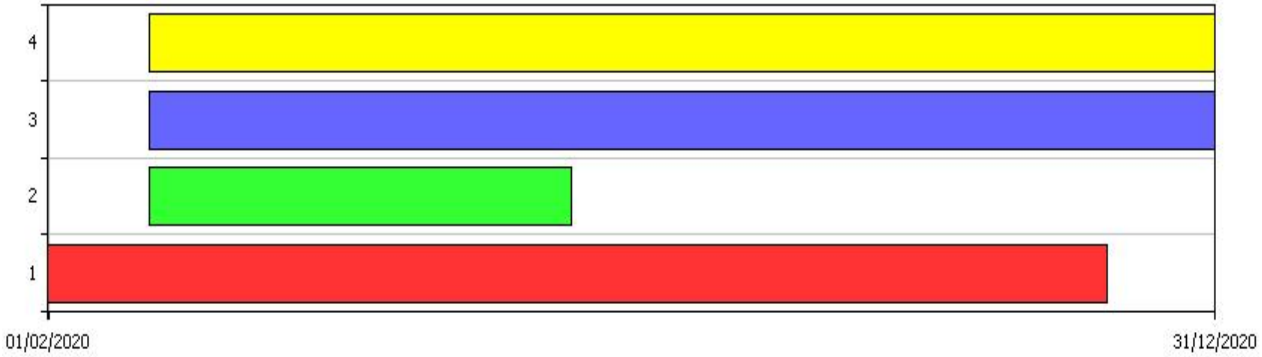
RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Centro:	Servizi Sociali (320)

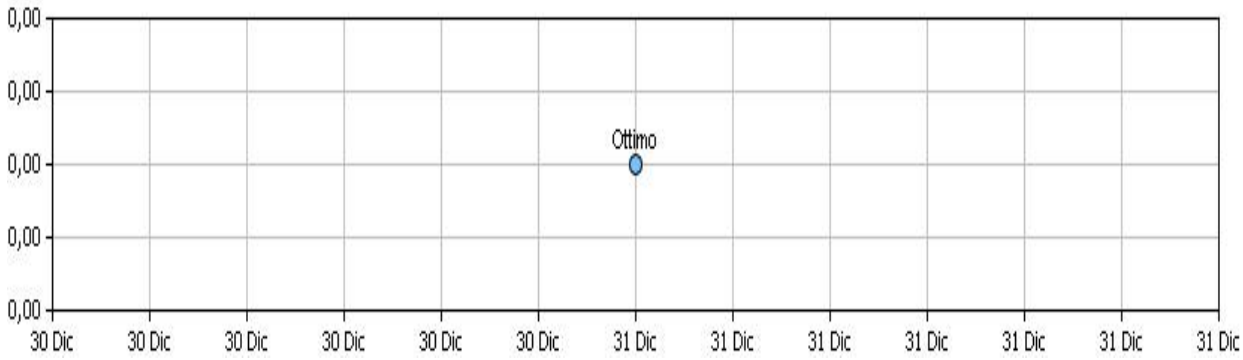
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIMODULAZIONE E PROGRAMMAZIONE SERVIZIO PROFESSIONALE A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA - RIMODULAZIONE U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RIA 5° ANNUALITA' – DGRV 1547/2018 (U.O. PROGETTI)

Misura regionale volta a promuovere percorsi di recupero delle capacità residue di inserimento lavorativo in favore di categorie deboli e/o promuovere percorsi socializzanti, che aiutino a mantenere una dignità di vita altrimenti preclusa. Tali percorsi si raggiungono mediante l'erogazione di contributi economici finalizzati al raggiungimento di obiettivi definiti all'interno di un progetto personalizzato costruito e concordato con la persona. PESO 3

AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1 ATTUAZIONE DEI PROGETTI: RIA DI SOSTEGNO		01/01/2020 30/09/2020 *01/01/2020 30/09/2020*
Progetti strutturati tra l'assistente sociale e la persona beneficiaria dell'intervento relativi alla modalità di gestione del contributo, con eventuale inserimento presso le associazioni del territorio per svolgere attività di socializzazione. Per il Covid-19 non è stato possibile sempre inserire i beneficiari in tali contesti. Al Regione infatti ha adattato e allargato le possibilità d utilizzo del Ria di Sostegno a fronte dell'emergenza sanitaria e dei nuovi bisogni emersi. Non sono stati attivati Ria di Inserimento (tirocini) per le normative anti-contagio. Rientrano in questa fascia di attività anche le determine di pagamento dei contributi.		
2 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO		01/01/2020 30/11/2020 *01/01/2020 30/11/2020*
Il Comune di Rovigo è capofila di ambito della progettualità in oggetto, pertanto coordina e monitora la spesa assegnatagli dalla Regione e redistribuita per i Comuni aderenti: Adria, Badia Polesine, Porto Tolle e Lendinara. Per l'emergenza sanitaria sono state effettuate attività di supervisione, coordinamento e monitoraggio degli interventi/progettualità solo a livello telefonico e informatico, non in presenza. Il Comune di Lendinara, nel corso delle attività, ha rinunciato alla quota che Rovigo ha redistribuito per i Comuni aderenti interessati. Assunzione di 2 assistenti sociali per le attività di coordinamento e del punto 1).		
3 ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE		01/01/2020 30/11/2020 *01/01/2020 30/11/2020*
Aggiornamento della spesa finanziata dalla Regione rispetto alle somme erogate, sia del Comune di Rovigo sia dei Comuni aderenti. Compilazione delle schede di monitoraggio e dei singoli progetti. Coordinamento e predisposizione con la sezione servizi sociali per aggiornamento del programma Urbi secondo le nuove disposizioni INPS. Individuazione dei codici SIUSS per le progettualità e caricamento degli stessi nelle piattaforme dedicate (SIUSS).		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
% spesa risorse assegnate secondo time-line Regione Veneto	Percentuale	100,0000	100,0000
N. beneficiari sostenuti *> 50*	Quantità	50,0000	86,0000
Rispetto tempistiche secondo time-line assegnato dalla Regione Veneto	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RIA 5° ANNUALITA' – DGRV 1547/2018 (U.O. PROGETTI)

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

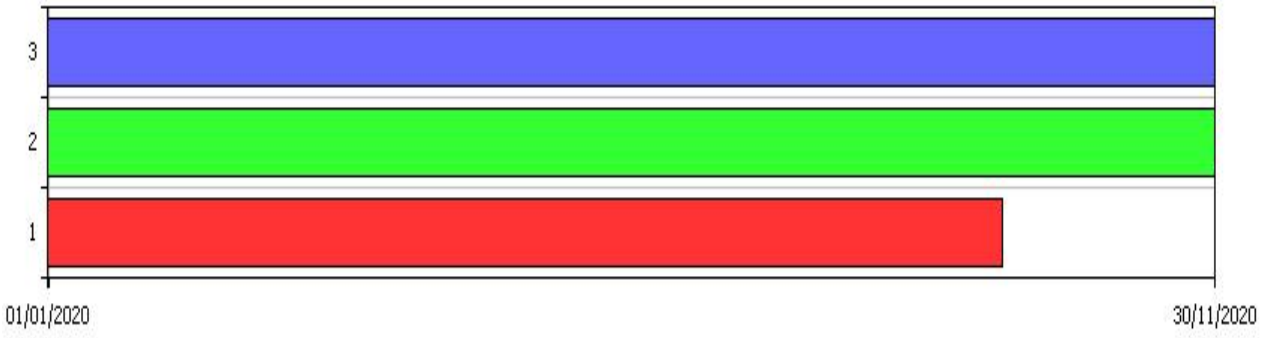
RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Centro:	Servizi Sociali (320)

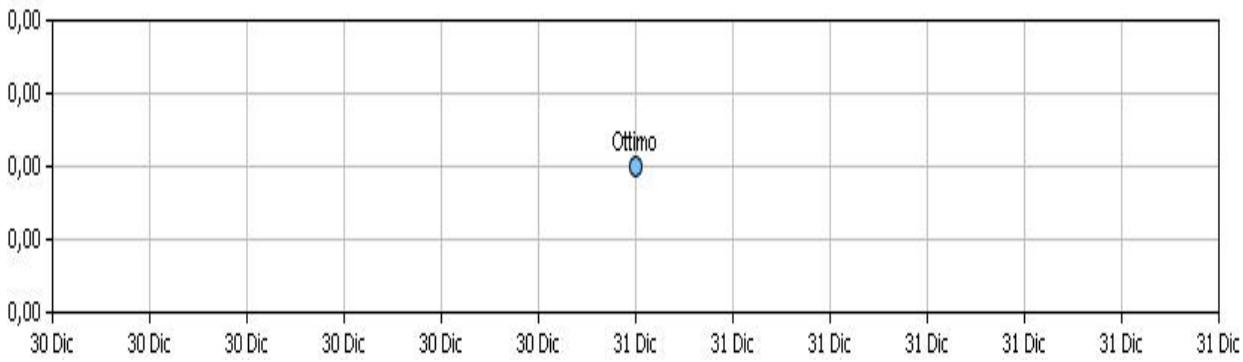
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	RIA 5° ANNUALITA' – DGRV 1547/2018 (U.O. PROGETTI)

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIMODULAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE EMERGENZA COVID (U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE)

Le Politiche Sociali hanno attivato nuove strategie a contrasto dell'emergenza epidemiologica in atto, dando particolare attenzione verso coloro che si trovano o si vengono a trovare, anche a causa di essa, in condizione di fragilità, a garanzia dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali di cui all'art. 22 L n.328/2020.
In particolare per l'Assistenza Domiciliare si è mantenuto l'obiettivo della permanenza a domicilio delle categorie cosiddette fragili e maggiormente esposte ai rischi epidemiologici, pertanto con maggiore attenzione al monitoraggio degli stessi nel rispetto delle norme precauzionali secondo le Direttive vigenti.
La Sezione si è pertanto concentrata ad individuare le fragilità emerse con l'emergenza sanitaria e a garantire risposta adeguata e allo stesso tempo rigorosa al rispetto delle norme sopra citate. A ciò ha comportato una riorganizzazione del Servizio, con rimodulazione delle priorità di intervento con suddivisione dell'utenza in proprietà:
-Alta
-Media
-Bassa
Utilizzo dei nuovi sistemi informatici che permettesse di evitare la sospensione delle attività, e con l'applicazione degli strumenti e dell'attrezzatura di sicurezza. PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ADATTAMENTO E RIMODULAZIONE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)		24/02/2020 01/03/2020 *24/02/2020 01/03/2020*
	Raccolta informazione dalle ditte fornitrici le misure di prevenzione e protezione da adottare per l'emergenza COVID-19		
2	RIMODULAZIONE SAD AL RISPETTO DELLE INDICAZIONI RELATIVE ALLA NUOVA NORMATIVA SICUREZZA EMERGENZA COVID-19		01/02/2020 31/03/2020 *01/02/2020 30/04/2020*
	predisposizione misure di sicurezza aggiuntive per le Operatrici Oss - Pec della Codess del 24/02/2020 prot. n. 3635/2020 inerente le misure preventive attuate per il SAD (protocolli per utilizzo DPI) - Invio a mano (tramite le Oss) a tutti gli Utenti Sa delle nuove disposizioni da rispettare per fruire del servizio (utilizzo mascherina, misurazione temperatura, ecc.)		
3	MANTENIMENTO DEL SERVIZIO SAD SULLA BASE DELLE PRIORITA'		01/02/2020 30/04/2020 *01/02/2020 30/04/2020*
	Mantenimento del servizio SAD con rimodulazione degli interventi all'utenza suddividendola in fasce di priorità: -Alta -Media -Bassa - Coordinamento del 24/02/2020 con la referente delle Oss per predisporre piano di intervento in base alle priorità (elenco del 27/02/2020) e trasmesso al Dirigente per la predisposizione del Piano di Emergenza - Protocollo 20564 del 01/04/2020: lettera Codess per richiesta tamponi per Oss, su sollecito del Comune di Rovigo		
4	POTENZIAMENTO DELLA RETE DEL TERRITORIO A INTEGRAZIONE DEGLI INTERVENTI SAD		01/02/2020 30/04/2020 *01/02/2020 30/04/2020*

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIMODULAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE EMERGENZA COVID (U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE)

AZIONI		**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
4	POTENZIAMENTO DELLA RETE DEL TERRITORIO A INTEGRAZIONE DEGLI INTERVENTI SAD		01/02/2020 30/04/2020
	- invio nominativi Sad a Croce Rossa per “Buoni Spesa” - recepimento prot. 152026 del 10/04/2020 della Regione Veneto- Linee guida attività Volontariato emergenza Covi1d9		
5	RIMODULAZIONE SED CON SISTEMA INFORMATICO E TELEFONICO PER IL MONITORAGGIO DELLA FAMIGLIA E DEI MINORI IN CONDIZIONI DI DISAGIO		01/02/2020 30/04/2020 *01/02/2020 30/04/2020*
	Monitoraggio con uso dei sistemi informatici e telefonici - sospesi nel periodo febbraio- marzo gli interventi di SED a domicilio - mantenuti i contatti con i minori tramite colloqui telefonici settimanali con gli Educatori - contatti telefonici e con strumenti informatici con gli Educatori per il monitoraggio del Sed - ripresi gli interventi domiciliari ad Aprile 2020, in accordo con i servizi specialistici Area Minori A.Ulss 5, in sede di incontri d'équipe ed Uvmd, effettuate nel periodo marzo-dicembre 2020		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Disponibilità per tutti gli operatori di idonei dispositivi di protezione individuale e di sanificazione	Percentuale	100,0000	100,0000
Gestione domande e inserimento informatizzato delle richieste	Percentuale	90,0000	88,9000
Rimodulazione interventi sulla base delle priorità	Percentuale	100,0000	100,0000

Annotazioni

Data 31/12/2020

RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Centro:	Servizi Sociali (320)

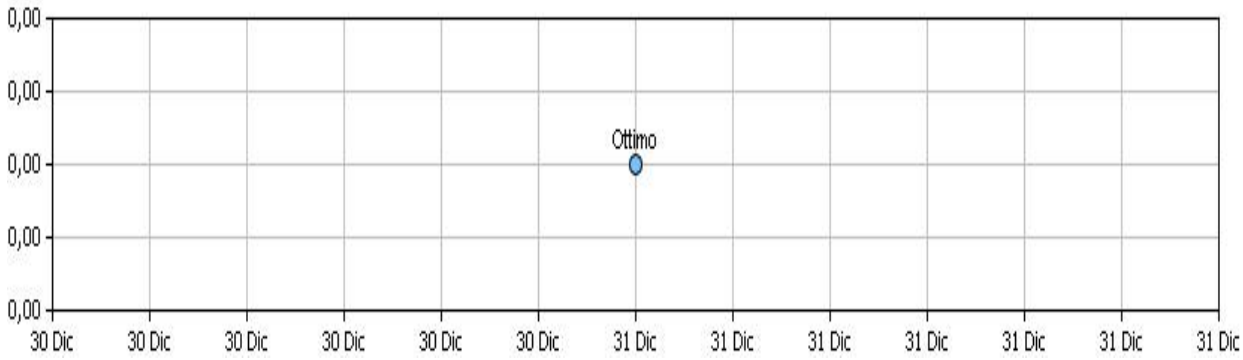
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIMODULAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE EMERGENZA COVID (U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE)

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SIUSS – RIORGANIZZAZIONE PER RECUPERO ARRETRATI TRASMISSIONI TRASVERSALE ALLE SEZIONI SERVIZI SOCIALI -POLITICHE SOCIALI

Si rileva la necessità di riorganizzare la gestione dei procedimenti (in particolare relativi all'assegnazione di contributi) in modo tale da provvedere e condurre a regime la trasmissione alla banca dati di raccolta delle informazioni/dati relativi alle prestazioni sociali, prevista dal D.Lgs. n. 147/2017 che ha sostituito il Casellario dell'assistenza con il Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS), una cui componente è il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali. Per conseguire detto obiettivo è prioritario recuperare un arretrato registrato nel 2019 e coordinare l'attività di trasmissione con quella preventiva di inserimento e gestione delle procedure nell'applicativo informatico attualmente disponibile che non risulta utilizzato in maniera ottimale. Si prevede pertanto di istituire un apposito gruppo di lavoro con rendicontazione periodica del lavoro svolto. In particolare è richiesta la messa a regime della trattazione dei contributi integrativi del reddito per cui la mancata trasmissione in SIUSS entro 15 gg dall'erogazione espone a sanzioni, in quanto trattasi di prestazioni rilevanti ai fini del calcolo del ReI/RdC.
L'obiettivo è anche di:
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro coordinate fra le due diverse sezioni:
- organizzare apposita e dedicata formazione del personale.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	COSTITUZIONE DI GRUPPO DI LAVORO PER LA REGOLARIZZAZIONE E LO SMALTIMENTO DELL'ARRETRATO RELATIVO ALL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E ALL'INSERIMENTO E ALL'INSERIMENTO DEI DATI IN URBI E SIUSS		01/04/2020 31/05/2020 *01/04/2020 06/05/2020*
	Gruppo di lavoro costituito con disposizione di servizio prot. 26737 del 06/05/2020		
2	RENDICONTAZIONE PERIODICA STATO AVVIO LAVORI DEL GRUPPO		01/06/2020 31/07/2020 *01/06/2020 30/06/2020*
	Relazione prot. 40059 del 30/06/2020		
3	RENDICONTAZIONE PERIODICA STATO AVANZAMENTO LAVORI DEL GRUPPO - FASE 2		01/08/2020 31/10/2020 *01/08/2020 24/08/2020*
	Relazione prot. 54410 del 24/08/2020		
4	RENDICONTAZIONE STATO AVANZAMENTO LAVORI DEL GRUPPO		01/11/2020 31/12/2020 *01/11/2020 29/12/2020*
	Relazione prot. 88863 del 29/12/2020		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE SU APPLICATIVO ATTUALMENTE SOFTWARE IN USO (URBI – PA DIGITALE) AI FINI DI REGOLARIZZARE LE TRASMISSIONI IN SIUSS		01/06/2020 31/12/2020 *01/06/2020 22/12/2020*
	Formazione iniziale anticipata al 20 maggio- Date successive :7/7 -14/7 -5/8- 8/10- 22/10- 22/12 Totale 7 incontri		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Incontri di formazione riferiti all'applicativo attualmente software in uso (URBI – PA Digitale) ai fini di regolarizzare le trasmissioni in SIUSS	Quantità	4,0000	7,0000
Recupero arretrato gestione contributi economici in	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SIUSS – RIORGANIZZAZIONE PER RECUPERO ARRETRATI TRASMISSIONI TRASVERSALE ALLE SEZIONI SERVIZI SOCIALI -POLITICHE SOCIALI

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Urbi e regolarizzazione degli invio nel termine quindicinale obbligatorio per la categoria A1.04			

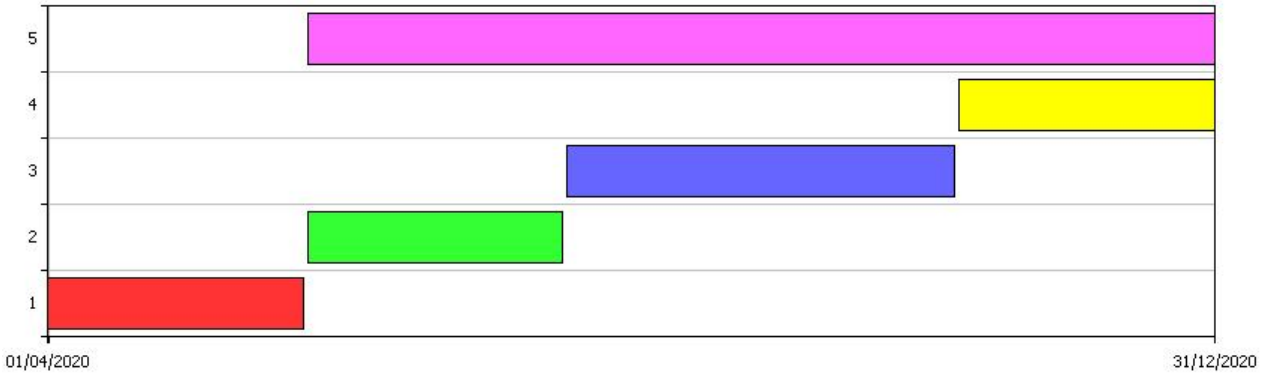
Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

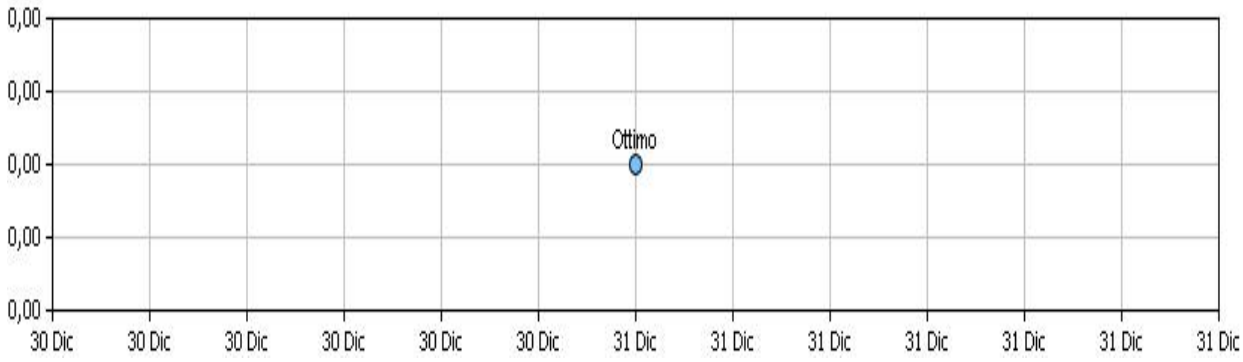
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SIUSS – RIORGANIZZAZIONE PER RECUPERO ARRETRATI TRASMISSIONI TRASVERSALE ALLE SEZIONI SERVIZI SOCIALI -POLITICHE SOCIALI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIORGANIZZAZIONE FRONT-OFFICE SERVIZI SOCIALI IN DIPENDENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19

Il legislatore dell'emergenza ha fortemente insistito sulla promozione del lavoro da remoto quale strumento idoneo a bilanciare le esigenze di tutela della salute pubblica e dei lavoratori con quelle di garantire i servizi all'utenza. Molteplici sono state le disposizioni del periodo emergenziale, tanto nei D.L., quanto nei D.P.C.M., dedicate al lavoro agile, inizialmente riferite alla "zona rossa" e, successivamente, rivolte a tutto il territorio nazionale. Tali disposizioni hanno dapprima promosso o favorito il lavoro agile, per poi raccomandarne l'adozione con sempre maggiore insistenza, sino a definirlo come ‹‹modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa›› nel settore pubblico. Ciò considerato, dopo l'iniziale chiusura disposta durante il lockdown e l'assolvimento delle pratiche esclusivamente via e-mail e pec, si rileva la necessità di riorganizzare la gestione dell'utenza con un'apertura parziale al pubblico degli uffici dei servizi sociali, autorizzando il "front line", per appuntamento, privilegiando comunque di proseguire nell'acquisizione delle pratiche da parte del personale addetto attraverso il sistema dell'email o pec.
Per conseguire detto obiettivo l'ufficio accoglienza gestisce singole "agende" di appuntamenti dei vari operatori avendo cura di evitare il sovraffollamento degli spazi comuni. Gli operatori e gli assistenti sociali privilegiano il contatto con l'utenza tramite telefono o e-mail.
L'obiettivo è anche quello di supportare gli utenti nell'acquisizione di competenze informatiche per l'inoltro delle proprie istanze con sistemi telematici. PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	RIORGANIZZAZIONE DELL'UTENZA CON CHIUSURA PRESSOCHÉ TOTALE AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DEI SERVIZI SOCIALI, PREVEDENDO L'ASSOLVIMENTO DELLE PRATICHE DA PARTE DEL PERSONALE ADDETTO ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO IL SISTEMA DELL'EMAIL O PEC CON RISPOSTA ANALOGA.		01/03/2020 15/05/2020 *01/03/2020 15/05/2020*
2	GRADUALE RIAPERTURA DEGLI UFFICI ALL'UTENZA AUTORIZZANDO IL "FRONT-LINE", PER APPUNTAMENTO PRIVILEGIANDO COMUNQUE LA PRESA IN CARICO DELLE ISTANZE DA PARTE DEL PERSONALE ADDETTO ATTRAVERSO IL SISTEMA DELL'EMAIL O PEC		16/05/2020 31/07/2020 *16/05/2020 31/07/2020*
3	RECUPERO ARRETRATO PRATICHE/ISTANZE PERVENUTE NEL PERIODO DI CHIUSURA DEGLI UFFICI		01/08/2020 31/10/2020 *01/08/2020 31/10/2020*
4	PRESA IN CARICO DI TUTTE LE ISTANZE DEGLI UTENTI PERVENUTE ALLO SPORTELLO E VIA E-MAIL CON RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI PREVISTI		01/11/2020 31/12/2020 *01/11/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Gestione sistematica delle istanze pervenute in modalità telematica o con consegna diretta allo sportello	Percentuale	100,0000	100,0000
Rispetto dei tempi procedimentali previsti nella gestione delle pratiche	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIORGANIZZAZIONE FRONT-OFFICE SERVIZI SOCIALI IN DIPENDENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Centro:	Servizi Sociali (320)

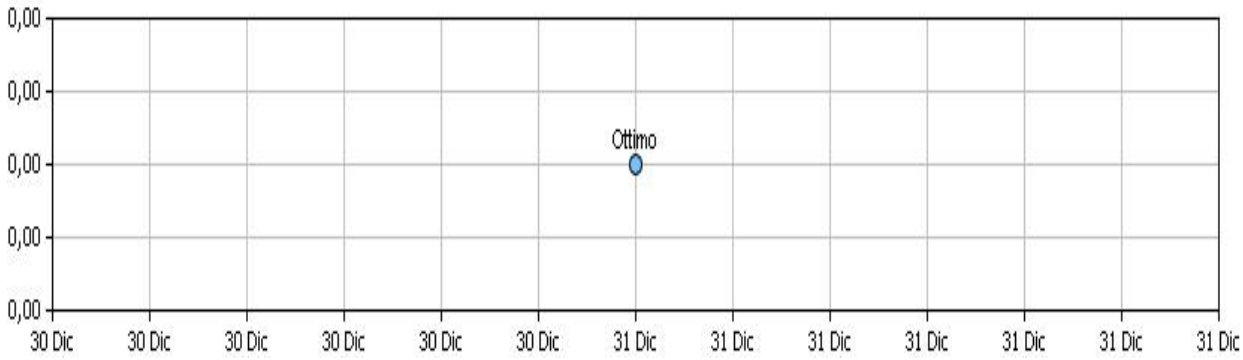
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	RIORGANIZZAZIONE FRONT-OFFICE SERVIZI SOCIALI IN DIPENDENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ASSOCIAZIONISMO

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	PASSAGGIO DALL'AMBITO COMUNALE A QUELLO REGIONALE E NAZIONALE DEL TERZO SETTORE

PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	L'UFFICIO ASSOCIAZIONISMO A SUPPORTO ALLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE , OLTRE 500, ALL'ALBO COMUNALE A FAVORE DEL PASSAGGIO ALL'AMBITO REGIONALE E NAZIONALE IN VIRTÙ DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DEL TERZO SETTORE.		02/05/2020 30/06/2020 *02/05/2020 30/06/2020*
2	APERTURA UFFICIO ASSOCIAZIONISMO DURANTE LA PANDEMIA PER CONTATTI E INFORMAZIONI E NUOVE ISCRIZIONI ALBO		01/07/2020 31/08/2020 *01/07/2020 31/08/2020*
3	PASSAGGIO DI COMPETENZA DALL'AMBITO COMUNALE A QUELLO REGIONALE E NAZIONALE		01/09/2020 31/12/2020 *01/09/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Gestione dell'ambito associazionismo in via informatica	Percentuale	100,0000	100,0000
Rispetto delle richieste e dei chiarimenti da parte del Terzo Settore	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Per consentire il trasferimento dei dati dagli attuali Albi e dai Registri al RUNTS è stata necessaria la collaborazione di tutte le associazioni di volontariato e di promozione sociale iscritte.
Le ODV e APS hanno aggiornato il proprio statuto con il centro di servizio del Volontariato provinciale. L'iter è stato affrontato per seguire la procedura di registrazione nell'indicare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'Associazione, del presidente e di tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno delle associazioni con le date di elezione nonché l'atto costitutivo, l'ultimo statuto ed il relativo verbale di assemblea straordinaria.
La Regione Veneto ha stabilito ulteriore proroga per la regolamentazione delle associazioni entro il 31 maggio 2021.

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ASSOCIAZIONISMO

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	PASSAGGIO DALL'AMBITO COMUNALE A QUELLO REGIONALE E NAZIONALE DEL TERZO SETTORE

Data 31/12/2020

L'ufficio associazionismo ha svolto e svolge attività di supporto alle associazioni che si iscrivono all'Albo comunale, le associazioni attualmente iscritte sono n. 562 e durante la pandemia si sono iscritte n.12 associazioni;
- in riferimento all'Albo comunale le associazioni di volontariato si riferiscono sulla base di una norma dello Statuto e devono iscriversi in base al Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n.117, ai registri regionali/nazionali (art.4 legge 106/2016 lettera m) .
Pertanto il 2020 è stato una fase di passaggio e l'ufficio associazionismo ha fatto da tramite alle associazioni, perché si rivolgessero al centro servizio del Volontariato provinciale per l'adeguamento dello statuto e la registrazione al Registro unico nazionale del Terzo Settore .
Il Registro unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) previsto dal Decreto Legislativo 117/"017 e disciplinato dal DM 15 settembre, n.106 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è finalmente in fase di avvio.

Centro:	Servizi Sociali (320)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

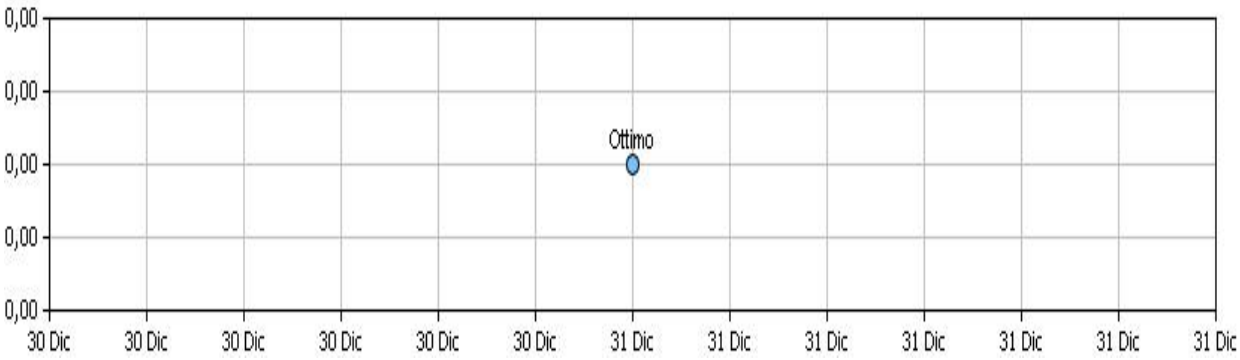
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ASSOCIAZIONISMO

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	PASSAGGIO DALL'AMBITO COMUNALE A QUELLO REGIONALE E NAZIONALE DEL TERZO SETTORE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Unità casa (260)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO CASA

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ADESIONE AL FONDO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE – F.S.A. 2019-2020 ED EMANAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il Comune di Rovigo ha aderito al Fondo Regionale per il Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione impegnandosi a cofinanziare tale misura. La Regione Veneto, in ottemperanza al Decreto n. 431/1998 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ha disposto che per contenere il disagio e gli spostamenti inutili in regime di emergenza sanitaria da Covid-19, i cittadini interessati al riparto del Fondo per l'anno 2019 potranno presentare contestualmente la domanda anche per il Fondo anno 2020. Le domande vengono raccolte dai CAF accreditati con il Comune oppure il cittadino ha la possibilità di presentarle direttamente online. L'U.O. Politiche per la Casa fornisce eventuali chiarimenti o delucidazioni ai cittadini. PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	COMUNICAZIONE ALLA REGIONE VENETO DI ADESIONE DEL COMUNE DI ROVIGO AL FONDO PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE F.SA. 2019 -2020 ED IMPEGNO AL COFINANZIAMENTO COMUNALE.		01/02/2020 29/02/2020 *01/02/2020 29/02/2020*
	Comunicazione di adesione del Comune di Rovigo al Fondo per il sostegno alle abitazioni in locazione FSA 2019/2020 con contestuale comunicazione di impegno a stanziare la somma di Euro 10.520, 00 a titolo di cofinanziamento comunale, come previsto dalla Deliberazione di Giunta regionale n. 1643/2019. Nota inviata con PG/2019/84654.		
2	ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO FSA 2019-2020 ATTRAVERSO ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI.		01/07/2020 31/07/2020 *01/07/2020 31/07/2020*
	rasmissione documentazione finalizzata all'attivazione della gestione del procedimento alla Ditta Clesius s.r.l PG/2020/50411. La ditta Clesius è stata incaricata dalla Regione Veneto a fornire un apposito servizio informatico (piattaforma WelafareGov) e di supporto giuridico-amministrativo ai Comuni al fine di consentire di elaborare le domande raccolte, ad effettuare eventuali variazioni, nonchè a monitorare l'andamento del procedimento.		
3	ABILITAZIONE DEI CAF CONVENZIONATI CON IL COMUNE DI ROVIGO A RACCOGLIERE LE DOMANDE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA WELFARE GOV.		01/10/2020 31/10/2020 *01/10/2020 31/10/2020*
	Trasmissione piano di lavoro ai CAF ai fini dell'accreditamento alla piattaforma WelfareGov. Nota PG/2020/70365 del 22/10/2020, sulla scorta del cronoprogramma regionale acquisito al PG/2020/ del 22/10/2020.		
4	APPROVAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI EMANAZIONE DEL BANDO, CON POSSIBILITA' DI PRESENTARE LE DOMANDE ANCHE ONLINE.		01/11/2020 30/11/2020 *01/11/2020 30/11/2020*
	Determinazione dirigenziale n. 2335 del 06/11/2020 recante: “Approvazione Bando per l'erogazione del Fondo regionale per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione (art.11 L. 431/1998). FSA anni 2019/2020.		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Rispetto delle tempistiche impartite dalla Regione Veneto come da cronoprogramma trasmesso con nota acquisita al PG/2020/70335 del 22/10/2020.	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Unità casa (260)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO CASA
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ADESIONE AL FONDO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE – F.S.A. 2019-2020 ED EMANAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Annotazioni

Data 31/12/2020

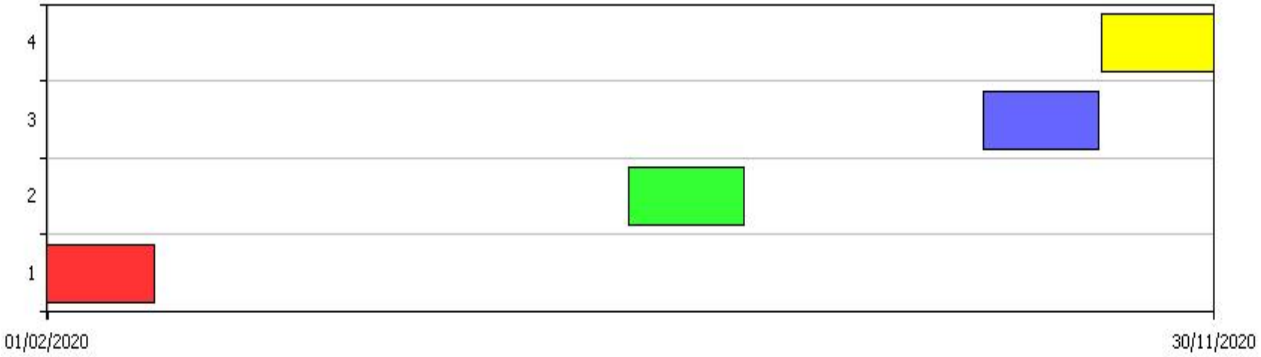
RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Centro:	Unità casa (260)

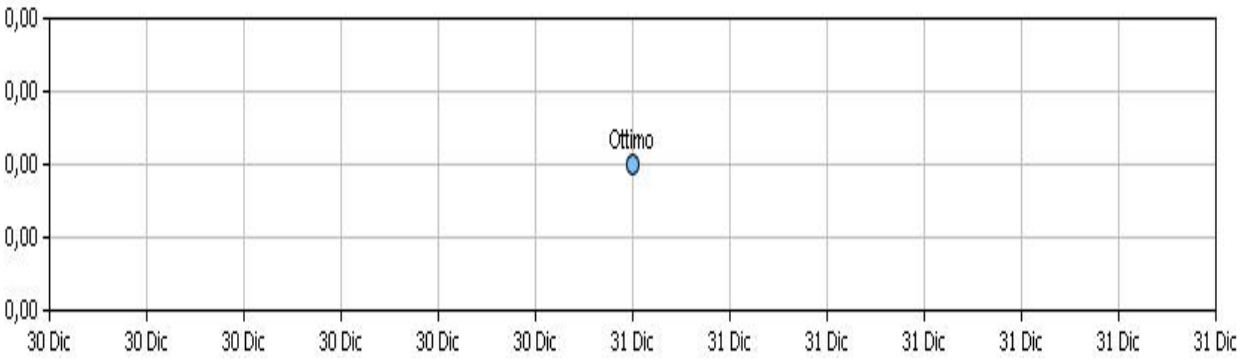
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO CASA
Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ADESIONE AL FONDO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE – F.S.A. 2019-2020 ED EMANAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Unità casa (260)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO CASA

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REVISIONE DELLA MODULISTICA E DELLA PAGINA WEB DELL'UFFICIO CASA

Aiutare il cittadino a comprendere meglio i procedimenti in carico all'U.O. Politiche per la Casa anche ai fini di una maggiore trasparenza dei procedimenti afferenti alla U.O. Revisione e miglioramento alla pagina web dedicata per rendere la navigazione più semplice e trasparente, anche al fine di presentare domande di contributo, partecipazione a Bandi, ecc. Messa a disposizione e aggiornamento della modulistica riferita ai vari procedimenti. PESO 1

AZIONI		**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
1	ANALISI DELL'ATTUALE PAGINA WEB DEDICATA ALL'UNITA' POLITICHE PER LA CASA.		01/02/2020 31/05/2020 *01/01/2020 31/05/2020*
2	ANALISI E REVISIONE DELLA MODULISTICA AFFERENTE AI VARI PROCEDIMENTI DELLA UO		01/02/2020 31/05/2020 *01/02/2020 31/05/2020*
3	REVISIONE DELLA PAGINA WEB ED AGGIORNAMENTO NUOVI PROCEDIMENTI, CON RELATIVI MODELLI DI DOMANDA.		01/06/2020 31/12/2020 *01/06/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Riduzione delle criticità riscontrate a seguito della revisione del sito web comunale E della modulistica (Es. riduzione telefonate dell'utenza ed email e riduzione dell'accesso all'ufficio Casa).	Percentuale	70,0000	80,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

La pagina istituzionale web afferente i procedimenti della U.O. Politiche per la Casa era carente della modulistica necessaria ed utile al cittadino per presentare determinate domande soprattutto per quanto attiene gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed eventuali contributi in essere. A seguito dell'analisi dell'ormai datata pagina web che presentava anche riferimenti normativi superati, si è provveduto a revisionare i vari procedimenti inseriti sul portale web, ad inserire i relativi modelli di domanda e a rendere più semplici e accessibili i contenuti, anche in considerazione del tipo di utenza, con l'obiettivo di fornire un'informazione semplice e completa che porti all'autonomia dell'utente.
Dal sito del Comune di Rovigo, accedendo alla pagina "Servizi e uffici", selezionando prima "servizi Sociali" e successivamente "Politiche per la Casa", si accede alla pagina dei Servizi attinenti l'ufficio.

Centro:	Unità casa (260)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO CASA

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REVISIONE DELLA MODULISTICA E DELLA PAGINA WEB DELL'UFFICIO CASA

Data 31/12/2020

Questa revisione e aggiornamento della pagina web ha portato ad una migliore gestione del tempo/lavoro del personale dell'Ufficio rilevando una diminuzione del 50% delle telefonate da parte dell'utenza, finalizzata a conoscere le procedure per presentare le varie domande e un aumento del 80% della trasmissione dei moduli compilati via mail anziché tramite consegna a mano. L'obiettivo è stato raggiunto con il rispetto delle tempistiche e inoltre è risultato uno strumento fondamentale nel periodo di emergenza sanitaria in cui è stato necessario limitare gli spostamenti e gli accessi degli utenti senza ridurre la

Annotazioni

Data 31/12/2020

RELAZIONE DETTAGLIATA AGLI ATTI D'UFFICIO TRASMESSA ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

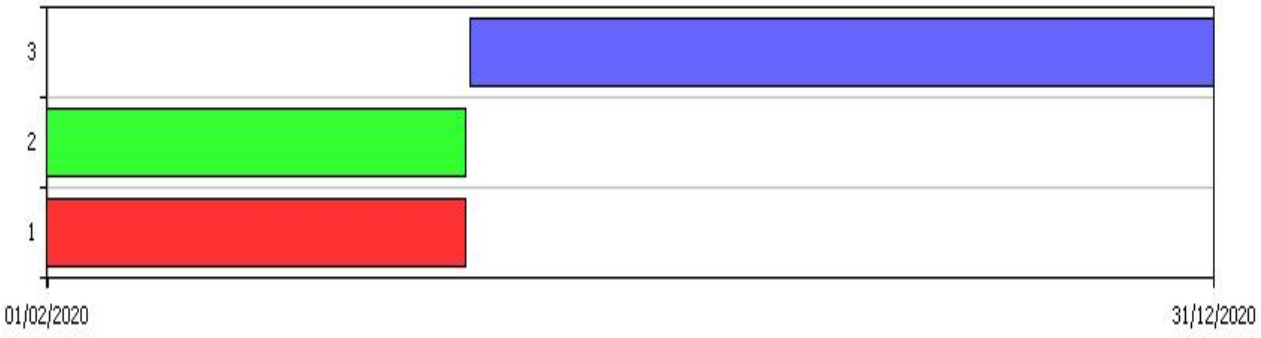
Centro:	Unità casa (260)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

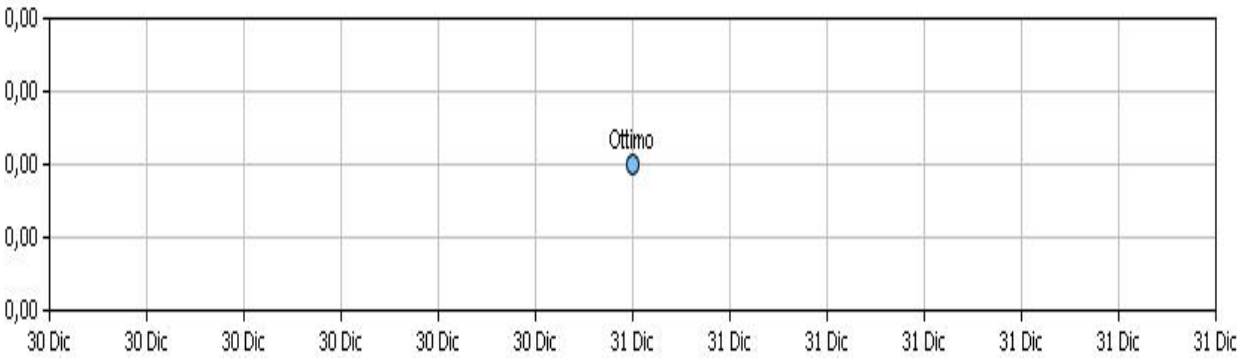
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO CASA

Missione :	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma :	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
Organigramma :	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI (SETTORE POLITICHE SOCIALI)
Responsabile :	ORNA VALERIA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REVISIONE DELLA MODULISTICA E DELLA PAGINA WEB DELL'UFFICIO CASA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Ragioneria ed Economato (40)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ECONOMATO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE DEI BENI STORICO-ARTISTICI

A seguito della speciale ricognizione dei beni mobili di valore storico e/o artistico presenti nelle strutture comunali, effettuata dalla sezione Economato nell'anno 2019, si è appurato che il valore stimato a suo tempo dalle Soprintendenze competenti per i manufatti e le opere di pregio non risulta registrato nel programma gestionale Sicraweb dal punto di vista contabile/patrimoniale. Di conseguenza, allo stato attuale, non è ricavabile l'ammontare del patrimonio storico/artistico dell'Ente se non sommando manualmente i singoli valori che sono stati annotati nelle schede inventariali nel corso di quest'ultimo anno a cura della Sezione Economato. In accordo ed in collaborazione con la Ragioneria, la sezione Economato propone perciò quale obiettivo 2020 la valorizzazione patrimoniale dei beni mobili di valore storico/artistico, intervenendo sulle singole schede informatiche d'inventario con le operazioni necessarie affinchè il programma possa in ultimo gestire i dati automaticamente e giungere a fornire una stima complessiva di tali beni.
PESO 1

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	SELEZIONE, ALL'INTERNO DEL GRUPPO DI SCHEDE INVENTARIALI "OGGETTI D'ARTE", DEI BENI DI CUI, A SEGUITO DELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO 2019 DELLA SEZIONE ECONOMATO, SI DISPONEVA DI UNA STIMA DI RIFERIMENTO RICAVABILE DA ELENCHI STILATI DALLE SOPRINTENDENZE COMPETENTI.		01/01/2020 01/02/2020 *01/01/2020 01/02/2020*
2	ACQUISIZIONE DEGLI ELENCHI DEI BENI STIMATI PRESSO IL MUSEO DEI GRANDI FIUMI A CURA DI VOLONTARI ESPERTI IN MATERIA, SENZA ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE		01/02/2020 01/06/2020 *01/02/2020 01/06/2020*
3	RICERCA, A CURA DELLA SEZIONE ECONOMATO, TRAMITE LA CONSULTAZIONE E IL RAFFRONTO DI CATALOGHI DI CASE D'ASTA E ISTITUZIONI CULTURALI REPERIBILI ONLINE, DELLE QUOTAZIONI DELLE OPERE ARTISTICHE DI CUI NON ERA NOTO IL VALORE.		01/01/2020 31/10/2020 *01/01/2020 31/10/2020*
4	REGISTRAZIONE NEL PROGRAMMA GESTIONALE SICRAWEB – SULLA BASE DEI DATI REPERITI CON LE AZIONI SOPRAELENCATE O DEGLI IMPORTI INDICATI IN PRECEDENTI INVENTARI - DEI VALORI DELLE OPERE STORICO-ARTISTICHE, INTERVENENDO SULLE SINGOLE SCHEDE INFORMATICHE INVENTARIALI AI FINI DEL RACCORDO PATRIM.-FINANZ.		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
5	QUANTIFICAZIONE DEL VALORE PATRIMONIALE DEGLI OGGETTI D'ARTE SULLA BASE DELLA RICOGNIZIONE EFFETTUATA DALLE RISORSE INTERNE DELL'ENTE.		30/11/2020 31/12/2020 *30/11/2020 31/12/2020*

N.B. Per giungere alla valorizzazione complessiva del patrimonio storico-artistico, anche per una stima assicurativa attendibile, è opportuno acquisire la perizia di professionisti del ramo.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Numero di schede d'inventario implementate	Quantità	420,0000	634,0000

Centro:	Ragioneria ed Economato (40)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ECONOMATO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE DEI BENI STORICO-ARTISTICI

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Quantità di beni quotati tramite consultazione online	Quantità	50,0000	162,0000
Quantità di beni selezionati	Quantità	150,0000	634,0000
Quantità di beni stimati *beni stimati da esperti volontari*	Quantità	55,0000	108,0000
Valore in euro dei beni mobili di pregio storico-artistico	Importo	€ 0,00	€ 22.035.513,36

Il valore complessivo è di € 22.035.513,36 e comprende il 50% del valore dei beni presenti presso il Roverella e che sono in comproprietà con l'Accademia dei Concordi

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

C'è inoltre da dire che la valorizzazione di oltre 500 oggetti d'arte effettuata nel corso del 2020 costituisce per il Comune di Rovigo un'attività di rilievo non solo perché attuate le norme disciplinanti la "contabilità economico patrimoniale", ma anche perché consentirà all'Ufficio Assicurazioni del nostro Comune (facente sempre capo all'Economo) di dare a tali beni una copertura assicurativa mediante una Polizza All Risks Opere d'arte a "stima accettata" e non - come finora fatto - con una

Data 31/12/2020

Ottenuta poi l'autorizzazione dirigenziale all'accesso alle varie strutture dell'Ente, il personale dell'Economato ha svolto una campagna fotografica per accertare la presenza e ritrarre ciascun "oggetto d'arte" in esse contenuto, a partire dalla Sede Municipale e successivamente alle sedi decentrate: Sede di Viale Trieste, Comando e Ufficio verbali della Polizia Locale, Sede di Via Badaloni, Tempio della Beata Vergine del Soccorso (Rotonda), Museo dei grandi fiumi, Sede di Viale della Resistenza, Teatro Sociale, Chiesa di S. Maria dei Sabbioni (Cimitero), Palazzo Roverella, Stamperia, Laboratorio teatrale, ex-Chiesa di San Michele, Archivio comunale c/o Interporto.
Tutti i dati derivati dalla ricerca, dalla consultazione archivistica e bibliografica, dalla rilevazione fotografica sono stati quindi inseriti a corredo della scheda inventariale di ciascun "oggetto d'arte" nel database informatico Sicraweb.

Annotazioni

Data 31/12/2020

Merita di essere evidenziato che la rilevazione eseguita, pur senza pretese professionali e spesso condizionata dall'impossibilità di raggiungere quadri o manufatti collocati ad altezze elevate o in posizione non sicura per gli operatori, ha comunque permesso un esame ravvicinato delle opere, la valutazione del loro stato di conservazione, la scoperta di molti particolari non altrimenti noti (ad es. firme e dediche sul retro dell'oggetto), di grande interesse ai fini della corretta individuazione degli autori, della datazione, delle circostanze dell'esecuzione, etc.
In diverse occasioni è stato in tal modo possibile scoprire e attribuire quadri e sculture ad autori di notevole rinomanza nel

Centro:	Ragioneria ed Economato (40)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ECONOMATO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE DEI BENI STORICO-ARTISTICI

Data

artistico nazionale e internazionale: valga per tutti l'esempio delle numerose litografie del celebre artista contemporaneo Corrado Cagli, la cui firma negli inventari pregressi era stata registrata come “Lugli”.

Data 31/12/2020

Uno degli strumenti principali della contabilità finanziaria è costituito dall'inventario generale dei beni mobili il cui impianto, tenuta e aggiornamento sono affidati all’Economo (Art.57).Nell'ambito di tali beni, una categoria particolare è costituita dai cosiddetti “oggetti d'arte”, meglio definibili come beni mobili di rilevanza storica e/o artistica o “di pregio”.
Questi, ai fini dell'inventario essendo stati considerati alla stregua di tutte le altre categorie di beni mobili (ad es. mobili e arredi d'ufficio, attrezzature informatiche, etc.), avevano schede inventariali standard, estremamente succinte e sovente lacunose di informazioni, specie nei casi in cui esse riportavano la generica e insufficiente descrizione di “quadro” o “statua” o “fotografia” per le opere registrate.

Data 31/12/2020

Nel 2019, pertanto, la Sezione Economato, utilizzando la formazione specifica in materia del proprio personale di recente acquisizione, ha elaborato e portato a termine un articolato programma di azioni che ha permesso di conseguire l'obiettivo di una nuova e dettagliata schedatura dei beni in oggetto, con l'implementazione dei dati riguardanti la descrizione delle opere (autore, materia, tecnica, cronologia, misure ove possibile), l'origine o provenienza, gli eventuali atti di donazione o acquisto,

Data 31/12/2020

Il vaglio delle 16.220 schede di inventario attive alla data del 31/12/2018 (relative cioè a beni mobili non dismessi di proprietà del Comune) nel database informatico dell'Ente, ha consentito di estrapolare l'elenco degli “oggetti d'arte” con le relative localizzazioni nei diversi immobili comunali. Si è quindi passati a ricercare ed esaminare il materiale d'archivio (fotografie di epoca precedente, carteggi con le competenti soprintendenze, delibere di giunta e di consiglio di acquisizione di beni artistici, etc.) e la documentazione bibliografica disponibile in materia (cartacea e sul WEB), raccogliendo i dati all'interno di cartelle informatiche condivise della Sezione Economato.

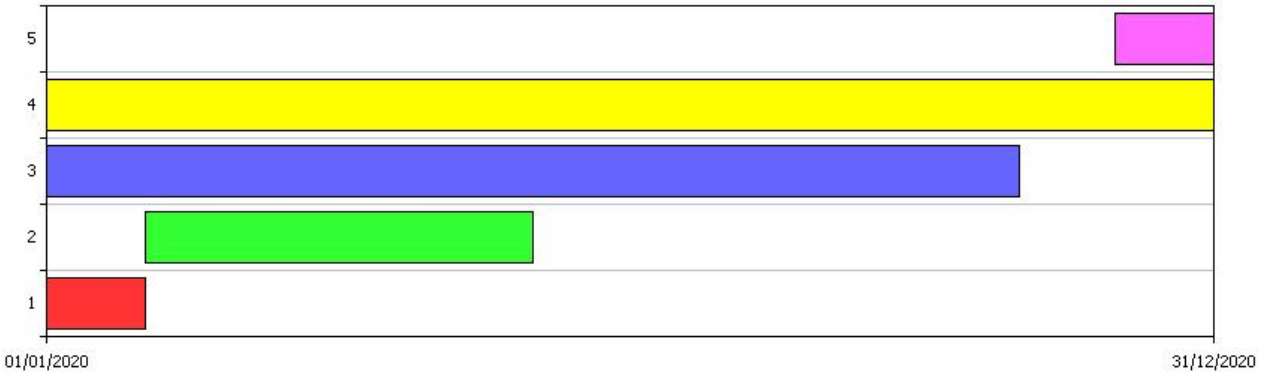
Centro:	Ragioneria ed Economato (40)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

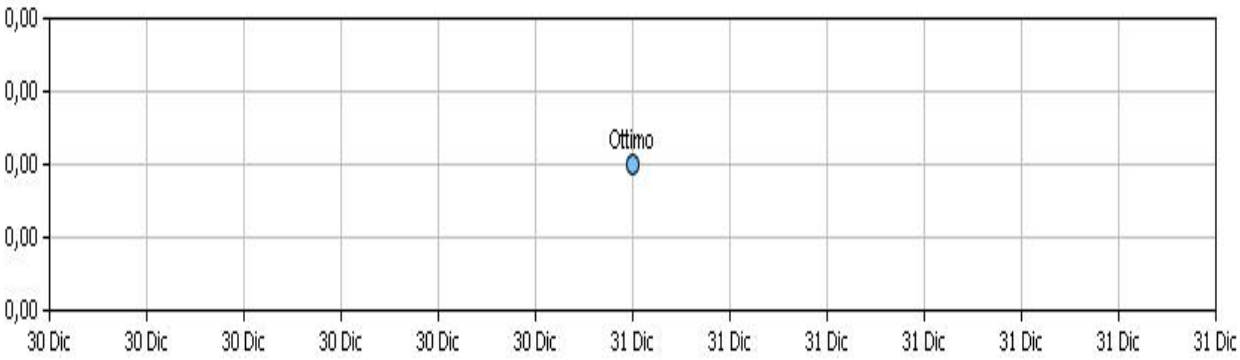
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ECONOMATO

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE DEI BENI STORICO-ARTISTICI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Ragioneria ed Economato (40)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RAGIONERIA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	STUDIO ANALISI E CONTABILIZZAZIONE DI OPERAZIONI STRAORDINARIE IN BASE AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI

Studio, analisi, approfondimenti in merito alla nuova e corposa modifica dei principi contabili di cui all'undicesimo decreto correttivo al D. Lgs. 118/2011 datato 1.08.2019; in particolare, le implicazioni contabili e gestionali dei nuovi equilibri, analisi degli aggiornamenti dei prospetti inerenti il quadro generale riassuntivo e prospetto degli equilibri di bilancio e rendiconto, elenchi analitici delle quote accantonate, vincolate e destinate del risultato di amministrazione.
Il personale seguirà corsi webinar o fuori sede per approfondire al meglio la materia. L'obiettivo è quello di formulare delle Circolari interne che possano spiegare ai settori coinvolti :
1) La nuova contabilizzazione delle Opere Pubbliche con particolare riferimento alla formazione del Fondo Pluriennale Vincolato
2) Circolare interna sulla contabilizzazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016.
PESO 1

AZIONI		Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	LA NUOVA CONTABILIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FORMAZIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	CIRCOLARE INTERNA SULLA CONTABILIZZAZIONE DEGLI INCENTIVI TECNICI DI CUI ALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016		01/01/2020 30/09/2020 *01/01/2020 07/08/2020*

la circolare di cui al prot. 51093 del 7/08/2020.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

RELAZIONE AGLI ATTI D'UFFICIO

Centro:	Ragioneria ed Economato (40)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

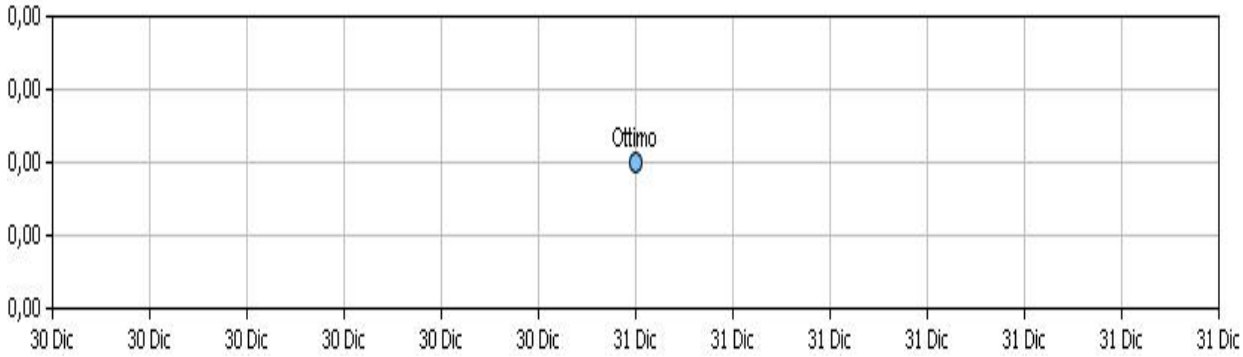
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RAGIONERIA

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	STUDIO ANALISI E CONTABILIZZAZIONE DI OPERAZIONI STRAORDINARIE IN BASE AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE CONDIVISO CON IL PERSONALE PER IL TRAMITE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l' attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. La formazione, e quindi l' investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l' arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.
La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.
Stakeholders: Segretario Generale, Dirigenti, , Assessore al Personale, RSU
PESO 3

AZIONI	**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
1 MAPPATURA DELLE ESIGENZE		18/05/2020 15/07/2020 *18/05/2020 15/07/2020*
E' stato esaminato il PTPCT, il Piano Azioni Positive oltre ad acquisire le esigenze specifiche dei dirigenti per definire i contenuti del piano formativo.		
2 DELIBERA DI GIUNTA CHE CONTENGA UN DOCUMENTO DI CONDIVISIONE TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E PERSONALE PER IL TRAMITE DELLE RSU E OO.SS.		16/07/2020 30/09/2020 *16/07/2020 30/09/2020*
La bozza del Piano Formativo è stata inviata alle RSU e OO.SS che hanno espresso parere positivo e successivamente, ossia in data 30/09/2020, lo stesso è stato approvato dalla Giunta Comunale		
3 CAPITOLATO E SUCCESSIVO AFFIDAMENTO		01/10/2020 30/11/2020 *01/10/2020 30/11/2020*
In data 29/10/2020 è stata richiesta all'Ufficio Unico Acquisti e Gare l'attivazione della procedura di gara per servizi e forniture che si è conclusa con la definitiva aggiudicazione in data 24/11/2020		
4 AVVIO FORMAZIONE PERSONALE		15/11/2020 31/12/2020 *15/11/2020 31/12/2020*
In data 22/12/2020 è stata avviata la formazione con l'erogazione di un corso		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
AVVIO FORMAZIONE DEL PERSONALE COME DA PIANO FORMATIVO	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE CONDIVISO CON IL PERSONALE PER IL TRAMITE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

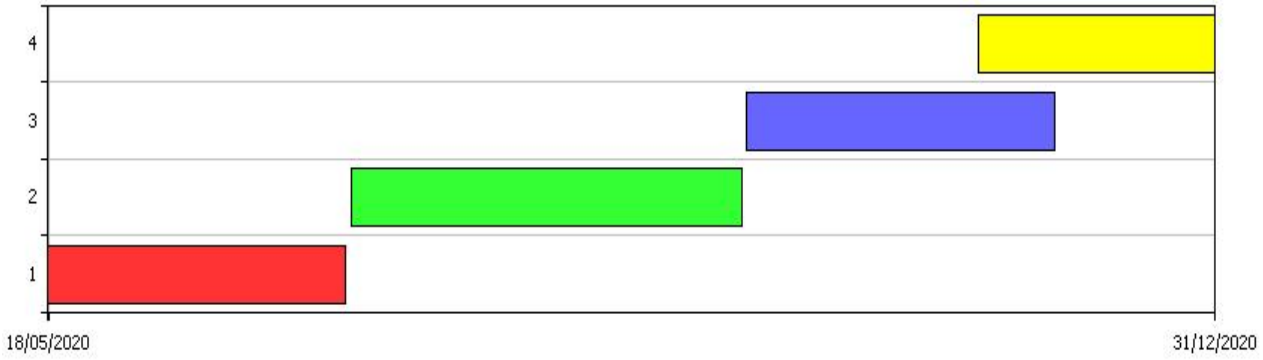
Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

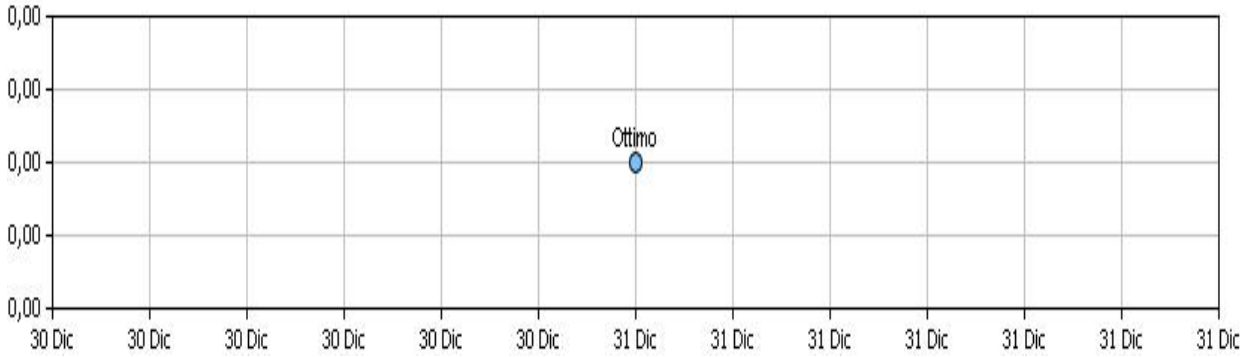
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE CONDIVISO CON IL PERSONALE PER IL TRAMITE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	NOVITA' INTRODOTTE IN TEMA DI CAPACITA' ASSUNZIONALI DEI COMUNI DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 17.03.2020

L'articolo 33 del decreto-legge 30.04.2019, n. 34 (c.d. "Decreto Crescita"), convertito nella legge 26.08.2019, n. 58, e successivamente modificato ad opera sia della legge 27.12.2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) che del decreto-legge 30.12.2019, n. 162 (c.d. "Milleproroghe"), convertito nella legge 28.02.2020, n. 8 ha previsto nuove disposizioni in materia di assunzioni di personale nei Comuni. Il nuovo sistema delineato è teso al superamento del principio del turn over come meccanismo di regolazione della spesa di personale, stabilendo invece che è la sostenibilità finanziaria a determinare l'ampiezza degli spazi assunzionali a tempo indeterminato. La decorrenza delle nuove disposizioni è stata vincolata all'emanazione di un apposito decreto interministeriale ed alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale; tale decreto è stato emanato in data 17 marzo 2020, con effetto a partire dal 20 aprile 2020 ed infine pubblicato nella G.U. n. 108 del 27.04.2020.
Stakeholders: Giunta Comunale, Dirigenti e Dipendenti
PESO 1

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	STUDIO ED ANALISI DEL DECRETO INTERMINISTERIALE 17.03.2020 E DELLA CIRCOLARE ESPLICATIVA EMANATA DAL MINISTERO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.		27/04/2020 31/05/2020 *27/04/2020 31/05/2020*
2	INDIVIDUAZIONE DEL NUOVO VALORE		01/06/2020 15/06/2020 *01/06/2020 15/06/2020*
	Individuazione del nuovo valore soglia per fascia demografica, dato dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, al fine di individuare la collocazione del Comune di Rovigo ed i conseguenti spazi assunzionali consentiti per l'anno 2020 con la percentuale massima di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato rispetto ai vigenti limiti ordinari.		
3	VERIFICA COMPATIBILITÀ DEL NUOVO MECCANISMO CON IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI 2020-2022 (GIÀ ADOTTATO CON LA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 49 DEL 19.03.2020) ED APPLICAZIONE DELLO STESSO NELL'AMBITO DELL'INTEGRAZIONE AL PIANO CHE VERRÀ APPROVATA ENTRO IL CORRENTE ANNO 2020.		16/06/2020 31/12/2020 *16/06/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Sono state approvate due deliberazioni di integrazione:
G.C. n. 146 del 31.07.2020 e G.C. n. 291 del 30.11.2020

Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	NOVITA' INTRODOTTE IN TEMA DI CAPACITA' ASSUNZIONALI DEI COMUNI DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 17.03.2020

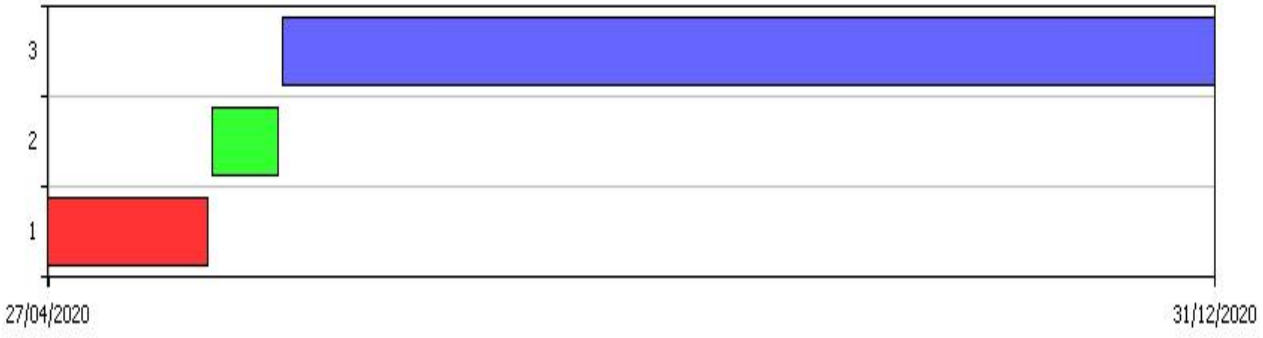
Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

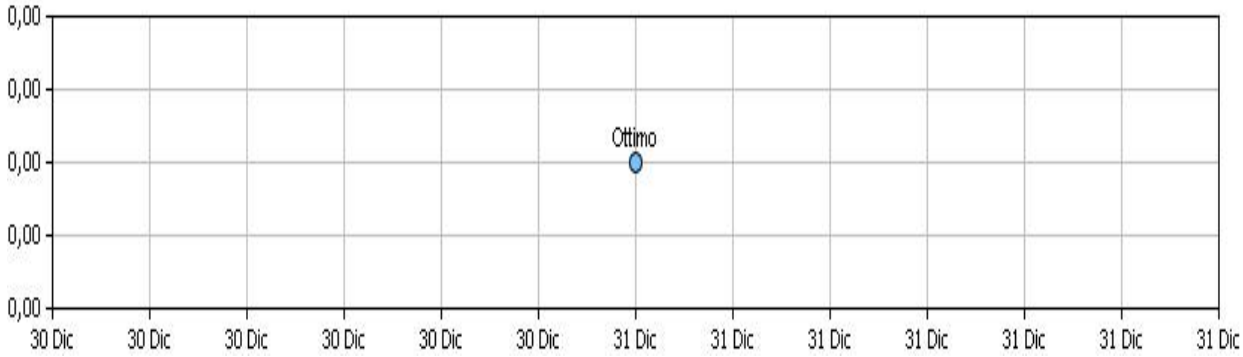
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	NOVITA' INTRODOTTE IN TEMA DI CAPACITA' ASSUNZIONALI DEI COMUNI DAL DECRETO INTERMINISTERIALE 17.03.2020

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SMART WORKING

Stakeholders: Giunta Comunale, Dirigenti e Dipendenti
Adozione Regolamento temporaneo per avvio modalità di lavoro agile durante l'emergenza sanitaria da COVID-19, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12 marzo 2020 ed avvio dello smart working per i dipendenti comunali.
Predisposizione ed approvazione di nuovo Regolamento temporaneo sulla base dell'esperienza acquisita durante la prima fase di gestione dell'emergenza, nonché delle circolari e direttive emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	INVIO COMUNICAZIONI AI DIRIGENTI CON ISTRUZIONI PER ATTIVAZIONE DELLO SMART WORKING.		01/03/2020 13/03/2020 *01/03/2020 13/03/2020*
2	STUDIO DELLA NORMATIVA EMERGENZIALE E APPROFONDIMENTO ATTRAVERSO OCCASIONI FORMATIVE AL FINE DELLA PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO LEGATO ALL'EMERGENZA COVID-19, DA VALERE FINO AL 31 LUGLIO 2020 (ATTUALE DATA CHE INDICA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA).		15/04/2020 31/05/2020 *15/04/2020 31/05/2020*
3	APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI NORMATIVI (REGOLAMENTI COMUNALI, DIRETTIVE E CIRCOLARI DEL MINISTRO PER LA P.A., CIRCOLARI E NOTE INTERNE) E GESTIONE DELLE CRITICITÀ PRATICHE ANCHE AL FINE DELLA FUTURA REGOLAMENTAZIONE SUL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO.		12/03/2020 31/12/2020 *12/03/2020 31/12/2020*
4	INDAGINE CONSISTENTE NEL MONITORAGGIO E NELLA RACCOLTA DI DATI RELATIVI ALLE ESPERIENZE DI SMART WORKING EFFETTUATE DAI DIPENDENTI.		01/10/2020 31/12/2020 *01/10/2020 31/12/2020*

Al fine di analizzare e misurare l'impatto di tale modalità di lavoro sulla prestazione lavorativa e sulla conciliazione dei tempi di vita/lavoro, in vista della futura applicazione dell'istituto in regime ordinario.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. LAVORATORI IN SMARTWORKING *nel periodo emergenziale*	Quantità		137,0000
N. report individuali del Settore "Risorse finanziarie, Tributi, Risorse Umane" sull'attività svolta	Quantità		131,0000

Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SMART WORKING

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

n. di lavoratori in Smart Working nel periodo emergenziale 137

- nel mese di marzo 2020 sono state inviate comunicazioni ai dirigenti in merito all'attivazione del lavoro agile (prot.n. 16852 del 09.03.2020; prot.n. 17700 del 12.03.2020; prot.n. 17885 del 13.03.2020 e prot.n. 19835 del 26.03.2020);
- nel mese di maggio 2020 con la deliberazione di G.C. n. 91 del 29.05.2020 è stato approvato il nuovo regolamento temporaneo di disciplina del lavoro agile;
- in data 25 settembre 2020 è stato somministrato un questionario di monitoraggio a ciascun dipendente che abbia svolto lavoro agile sia nella c.d. "fase 1" che nella successiva "fase 2";
- nel mese di dicembre 2020 con la deliberazione di G.C. n. 345 del 24.12.2020 è stato prorogato e parzialmente modificato il regolamento temporaneo di disciplina del lavoro agile;
- con nota prot.n. 88706 del 28.12.2020 è stata predisposta la relazione finale sul monitoraggio effettuato

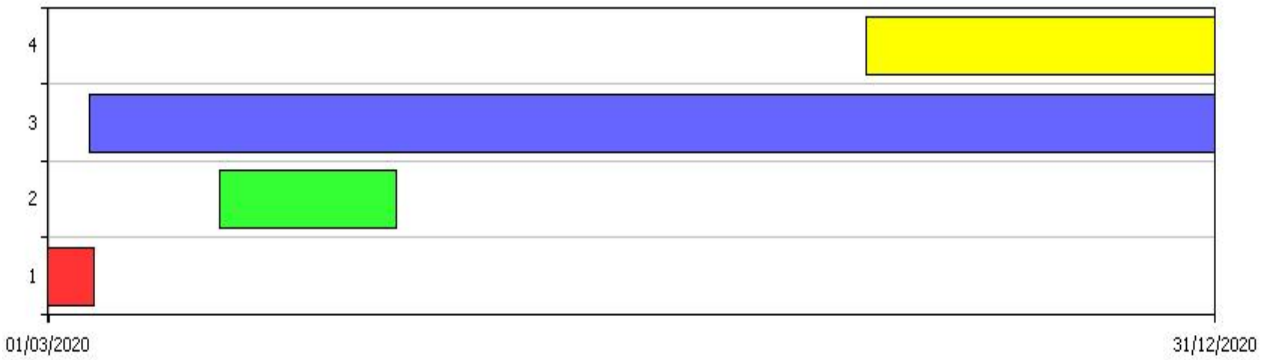
Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

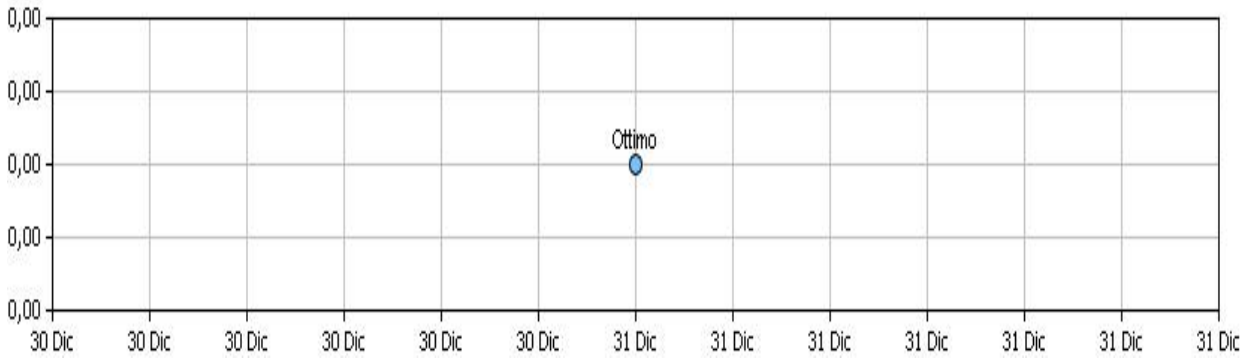
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SMART WORKING

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ADOZIONE CONVENZIONE PER DELEGAZIONI CONVENZIONALI

Verrà adottato uno schema di regolamento da approvarsi con delibera di Giunta Comunale e una successiva convenzione, da sottoporre agli istituti bancari o finanziari che stipulano con i dipendenti comunali contratti di finanziamento.
Tale convenzione ha lo scopo di far sostenere agli istituti delegatari gli oneri amministrativi derivanti dalla gestione, allo scopo di ristorare, seppure in modo forfettario, l'impiego di risorse umane e strumentali, per lo svolgimento del servizio fornito dall'Amministrazione stessa.
Stakeholders: Istituti delegatari e dipendenti
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	STESURA DEL REGOLAMENTO RELATIVO A PRESTITI PERSONALI AUTORIZZATI MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA DELEGAZIONE DI PAGAMENTO		15/05/2020 31/07/2020 *15/05/2020 31/07/2020*
	Chiesto lo slittamento della scadenza dal 30/06 al 31/07/2020 per eccess odi lavoro ordinario		
2	PREPARAZIONE DELIBERA DI GIUNTA PER APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E SCHEMA DI CONVENZIONE		01/07/2020 31/07/2020 *01/07/2020 31/07/2020*
	Termine rispettato per la stesura dei documenti ma adozione degli stessi procrastinata al 30/11/2020 Regolamento approvato con delibera di Giunta Minicipale n 282 del 24/11/2020		
3	STESURA SCHEMA DI CONVENZIONE PER DISCIPLINARE LE MODALITÀ OPERATIVE PER LA CONCESSIONE DEI PRESTITI LEGATI A DELEGAZIONE DI PAGAMENTO E RELATIVA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE		01/08/2020 30/11/2020 *01/08/2020 30/11/2020*
	Scadenza del 15/09/2020 slitatta al 30/11/2020 per adozione regolamento con delibera di Giunta, lo schema di convenzione adottato con determina dirigenziale. Approvazione Schema di Convenzione con Determinazione Dirigenziale N. 2547 del 27/11/2020		
4	APPLICAZIONE DELLA NUOVA REGOLAMENTAZIONE ALLE EVENTUALI RICHIESTE CHE DOVESSERO PERVENIRE		01/12/2020 31/12/2020 *01/12/2020 31/12/2020*
	n.1 scartata per dipendente dimissionario a gen 2021: rientrato nelle casistiche di esclusione del regolamento; n.1 attivata convenzione firmata in data 22/12/2020		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Approvazione del Nuovo Regolamento	Quantità	1,0000	1,0000
Approvazione schema di convenzione Determina Dirigenziale	Quantità	1,0000	1,0000
Esame di eventuali richieste pervenute	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ADOZIONE CONVENZIONE PER DELEGAZIONI CONVENZIONALI

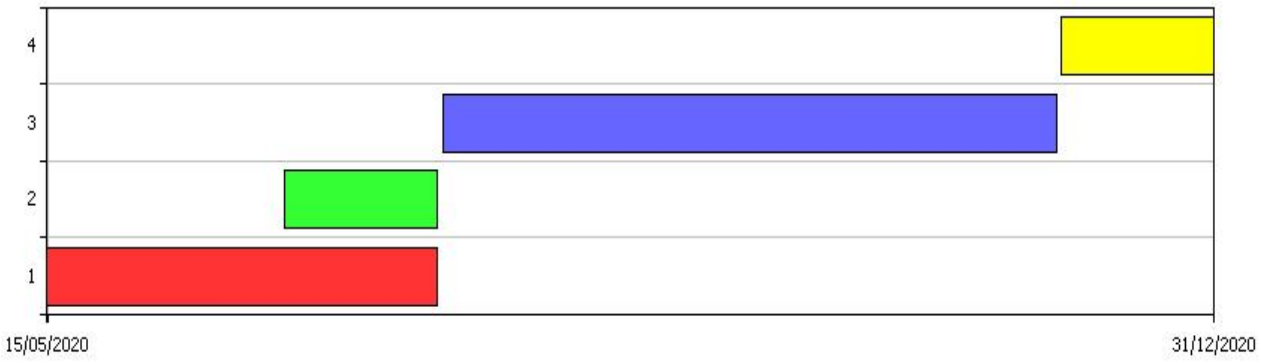
Centro:	Risorse Umane (30)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

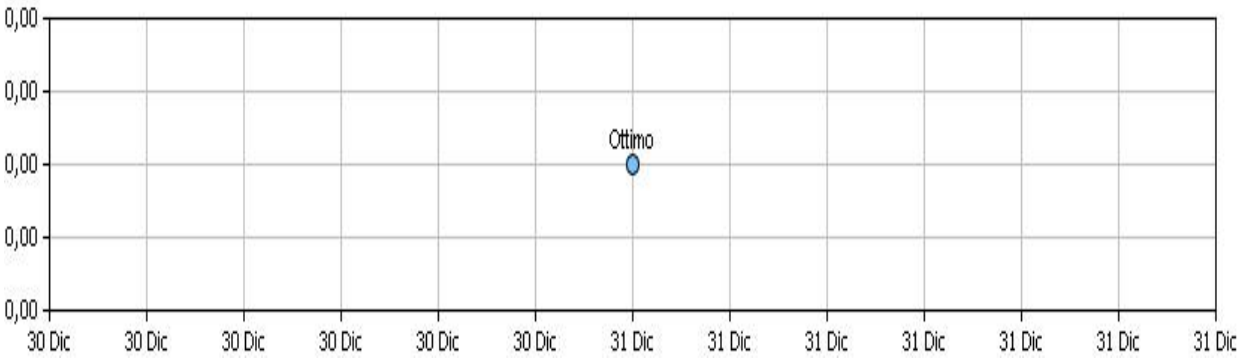
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 10 - Risorse umane
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ADOZIONE CONVENZIONE PER DELEGAZIONI CONVENZIONALI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Tributi (50)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRIBUTI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ANALISI, STUDIO E APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI TARI

Viste le modifiche regolamentari introdotte dall'Autorità Arera, la quale con deliberazioni n. 443/2019/R/Rif e 44/2019/R/Rif del 31.10.2019, ha modificato radicalmente le metodologie di calcolo dei piani finanziari della Tari, definendo i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, l'obiettivo dell'Ufficio Tributi è quello di analizzare approfonditamente le delibere di Arera, cercando in sinergia con l'ente territoriale "Consiglio di Bacino", di predisporre deliberazioni che tengano in debita considerazione non solo delle nuove delibere ma anche di quanto disposto dal D.P.R. 158 del 1999 e dalla legge 147 del 27.12.2013 con la quale è stata istituita la IUC. Le modifiche terranno conto anche della nuova legge di bilancio 2020.
PESO 2

AZIONI		**Peso**	**Inizio - Fine Prevista** *Inizio - Fine Rilevata*
1	STESURA ED APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO TARI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
	Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 27/4/2020 ad oggetto "Approvazione regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti TARI". Il regolamento è stato adottato ai sensi della Legge 147/2013, con le modifiche apportate dalla Finanziaria 2020 (Legge n. 160 del 27/12/2019) e da quanto disposto da Arera, in particolar modo dalla delibera 443/2019		
2	PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE PIANO FINANZIARIO TARI ANNO 2020 SECONDO L'MTR PREVISTO DA ARERA		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
	Predisposizione ed adozione Piano Finanziario Tari anno 2020 secondo l'MTR previsto da Arera: Con Delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 22/12/2020 ad oggetto "Approvazione Piano Economico finanziario Tassa sui rifiuti (TARI) per l'anno 2020, proposta ai sensi della Deliberazione dell'Autorità Arera n. 443/2019/R/rif e ss.nn.ii"		
3	ADEGUAMENTO SITO INTERNET COMUNALE QUANTO PREVISTO DA ARERA IN MATERIA DI TRASPARENZA		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
	In data 23/06/2020 è stato pubblicato sul portale del sito web del Comune di Rovigo, nella home page, un link denominato "Trasparenza Tari, Portale Trasparenza - Servizi di gestione dei rifiuti urbani". Il Link è stato inserito in quanto la Delibera n. 444/2019 di Arera impone ai Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti l'inserimento, entro la data del 01/07/2020, nella home page del sito istituzionale di tutte le informazioni inerenti la gestione dei rifiuti urbani. Il sito è stato periodicamente aggiornato		
4	STESURA ED ADEGUAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TRIBUTI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
	con Delibera di Giunta Comunale n. 76 del 20/05/2020 della Carta dei Servizi dell'ufficio Tributi. La carta è stata aggiornata in seguito a quanto previsto dalla Delibera di Arera n. 444/2019.		

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Approvazione nuovo Regolamento e adeguamento della carta dei servizi - Completamento attività entro il 31/12/2020	Percentuale	100,0000	100,0000
Approvazione Pef Tari 2020 con nuovo metodo MTR - Completamento attività entro il 31/12/2020	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Tributi (50)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRIBUTI
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ANALISI, STUDIO E APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI TARI

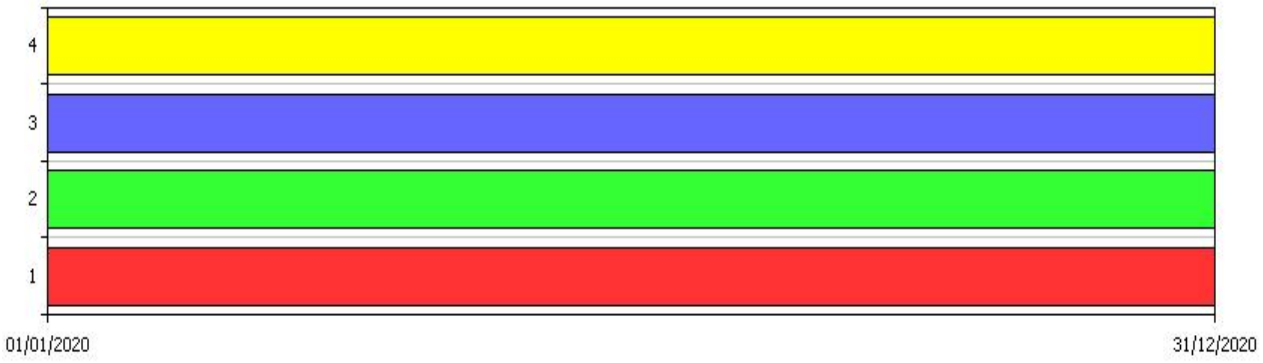
Centro:	Tributi (50)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

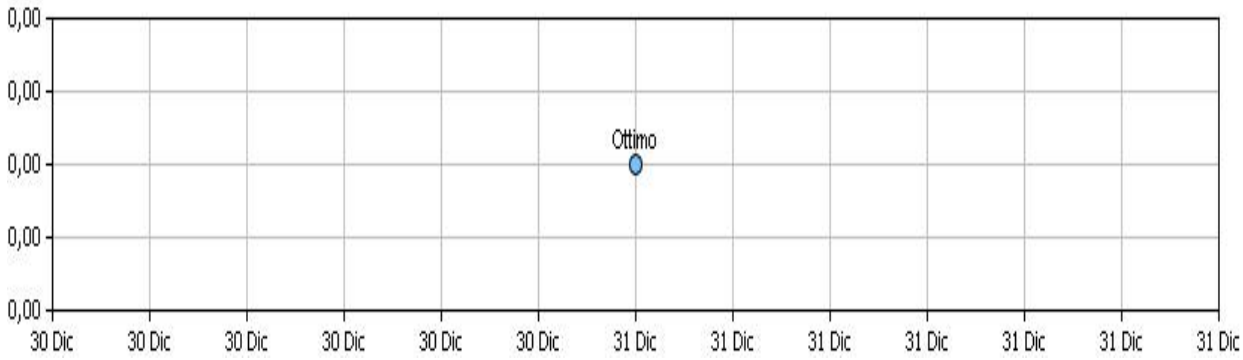
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRIBUTI

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Organigramma :	SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE (SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMAN)
Responsabile :	CITTADIN NICOLETTA **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	ANALISI, STUDIO E APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI TARI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REGISTRO ELETTRONICO DELLE RELAZIONI DI SERVIZIO

Il Comando di Polizia Locale utilizza per la registrazione di diverse attività di servizio registri in formato cartaceo. E' prioritario quindi l'obiettivo di sostituzione dei registri cartacei in registri elettronici per dare attuazione al processo di informatizzazione della Pubblica Amministrazione. Tale registro garantisce inoltre la semplificazione dell'attività amministrativa e una più sicura conservazione degli atti.
PESO 1

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI FONDAMENTALI ED ESSENZIALI CHE DEVONO ESSERE PRESENTI NEI REGISTRI		01/01/2020 31/08/2020 *01/01/2020 31/08/2020*
2	PREDISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA ELETTRONICA PER LA DIGITALIZZAZIONE IN GESTIONE DOCUMENTALE E INIZIO FASE SPERIMENTALE - REGISTRAZIONE SIA CARTACEA CHE ELETTRONICA DEI DOCUMENTI		01/09/2020 30/11/2020 *01/09/2020 30/11/2020*
3	ATTIVAZIONE DEI REGISTRI ELETTRONICI		01/12/2020 31/12/2020 *01/12/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
REGISTRI ATTIVATI	Quantità	2,0000	2,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Realizzazione n. 2 registri elettronici:
1. Relazioni di servizio su interventi
2. Servizi di monitoraggio e controllo sul territorio mediante servizi delle pattuglie

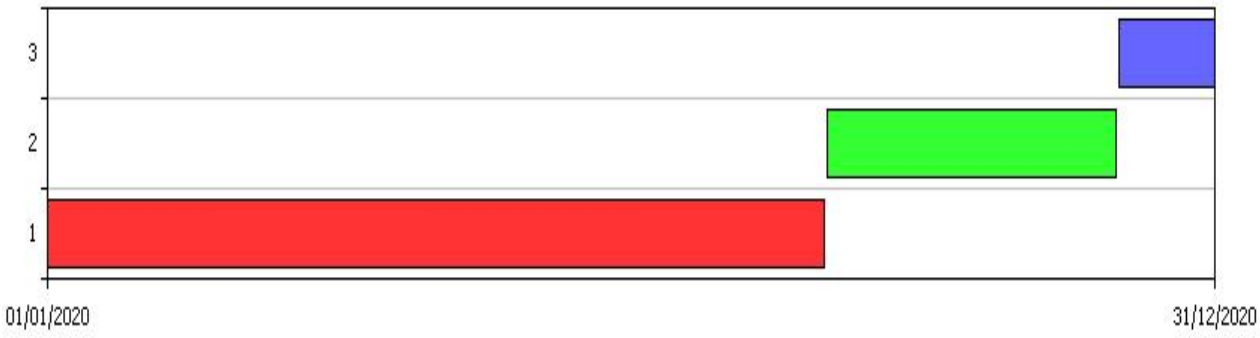
Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

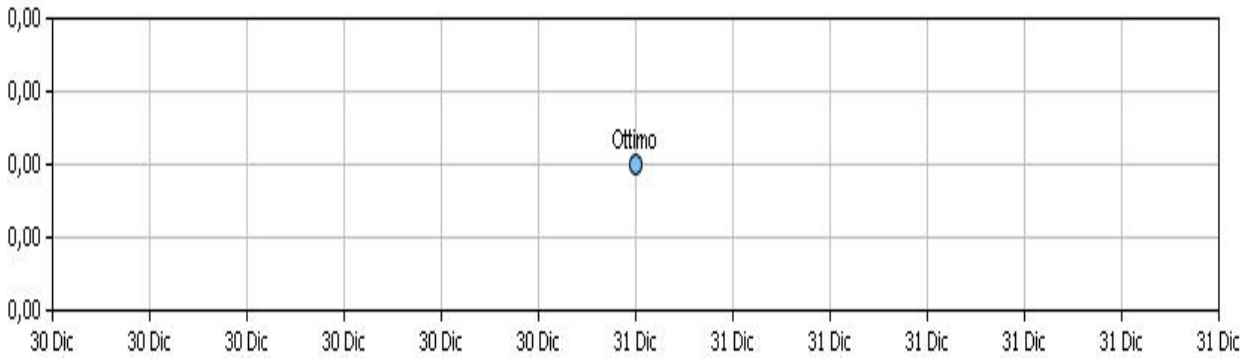
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :1.0**
Titolo Obiettivo :	REGISTRO ELETTRONICO DELLE RELAZIONI DI SERVIZIO

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROCEDURA ELETTRONICA PER L'EMISSIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE PER SANZIONI EXTRA CODICE

sostituire l'attuale procedura di emissione delle ordinanze ingiunzione con procedura informatizzata e conseguente attribuzione alle stesse di una numerazione cronologica (differenziate dalle altre ordinanze), sottoscrizione digitale e, ove possibile, notificazione mediante pec.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	INDIVIDUAZIONE DI UNA PROCEDURA ELETTRONICA DI EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO SANZIONI EXTRA CODICE DISTINTA DALLE ORDINANZE SINDACALI E DIRIGENZIALI - ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA UTILIZZABILE SOLO DALLA POLIZIA LOCALE		01/01/2020 28/02/2020 *01/01/2020 28/02/2020*
2	ATTIVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE		01/03/2020 30/06/2020 *01/03/2020 30/06/2020*
3	EMISSIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE SOLO CON PROCEDURA ELETTRONICA ELIMINAZIONE DELLE REGISTRAZIONI CARTACEE		01/07/2020 31/12/2020

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. ORDINANZE EMESSE ELETTRONICAMENTE	Quantità		73,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

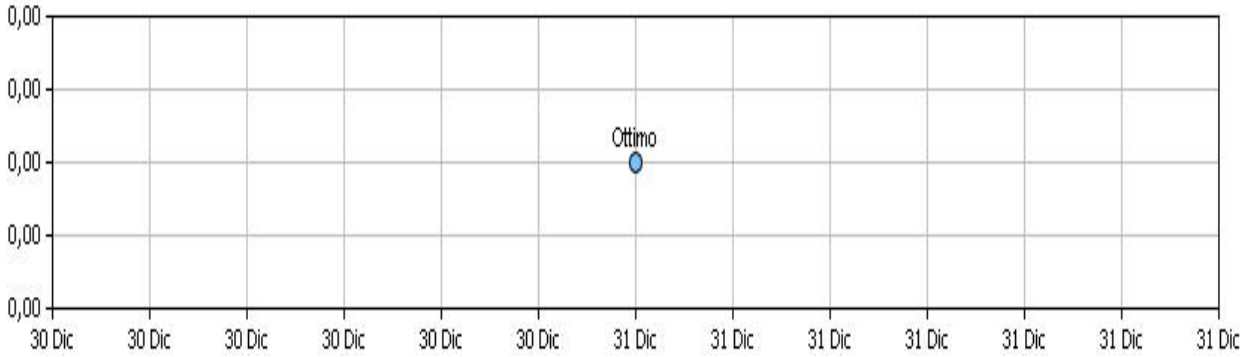
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROCEDURA ELETTRONICA PER L'EMISSIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE PER SANZIONI EXTRA CODICE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	REVISIONE DELLA DISCPLINA DELLA ZTL E AP NEL CENTRO STORICO E REGOLAMENTAZIONE DEI RELATIVI PERMESSI.

Visto il gran numero di deliberazioni e di ordinanze emesse a partire dagli anni '90 per la regolamentazione della ZTL e delle AP, si rende necessario un riordino della disciplina con particolare attenzione alla materia dei permessi al fine di garantire maggiore chiarezza e semplificazione sulle procedure di rilascio dei permessi temporanei e annuali.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	PREDISPOSIZIONE DI UNA RELAZIONE SULLA SITUAZIONE ATTUALE DELLA ZTL E DELLE AREE PEDONALI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

Rispettati i tempi previsti dall'obiettivo, con invio della relazione ai membri della Giunta (prot. 88870 del 29/12/2020)

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

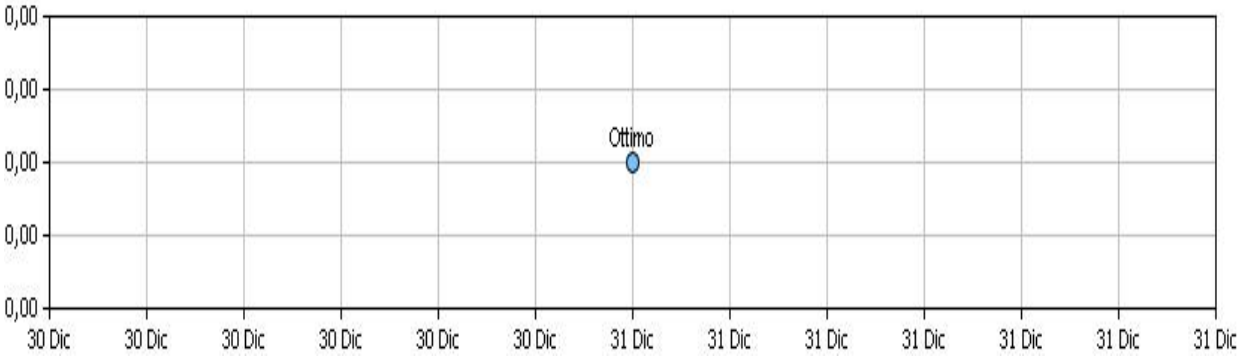
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	REVISIONE DELLA DISCPLINA DELLA ZTL E AP NEL CENTRO STORICO E REGOLAMENTAZIONE DEI RELATIVI PERMESSI.

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE POST INCIDENTE

Nell'ottica di perseguire sempre più efficienti standard nell'ambito della sicurezza stradale, è prioritario l'obiettivo di introdurre e regolamentare un servizio che garantisca un intervento in tempi stretti di personale con mezzi adeguati per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidenti mediante sgombero della strada da detriti solidi e aspirazione/smaltimento di liquidi vari. PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	PREPARAZIONE DI UNA BOZZA DI CAPITOLATO DEL SERVIZIO E INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE		01/01/2020 28/02/2020 *01/01/2020 28/02/2020*
2	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		01/03/2020 10/07/2020 *01/03/2020 10/07/2020*

Eliminate azioni 3 e 4 (stipula contratto e avvio del servizio) poichè l'aggiudicazione del servizio è stata impugnata dal TAR del Veneto che ne ha disposto la sospensione in via cautelare.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Rispettati i tempi previsti dall'obiettivo con la definitiva aggiudicazione (Det. 1288 del 08/07/2020)

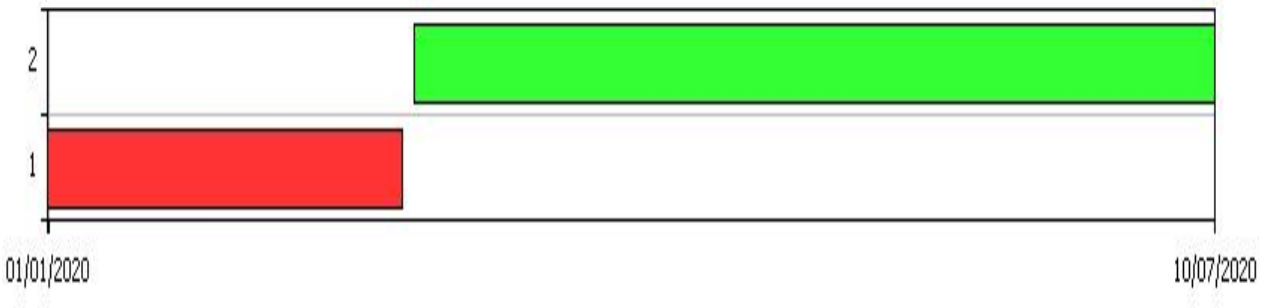
Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

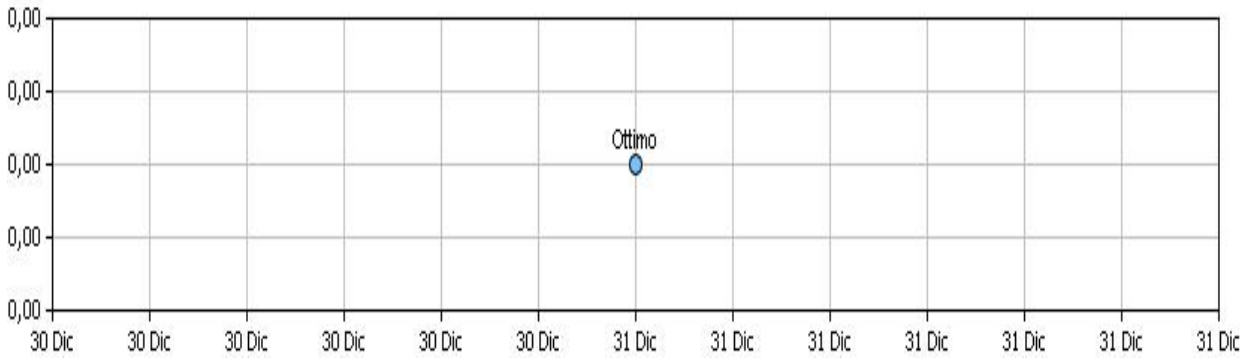
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE POST INCIDENTE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	CONTROLLO DEI CODICI IDENTIFICATIVI DELLE ATTRAZIONI SPETTACOLI VIAGGIANTI

Verifica dei codici identificati delle attrazioni dello spettacolo viaggiante ai fini del rilascio delle licenze di Polizia Amministrativa viste le recenti indagini di Polizia Giudiziaria sul territorio nazionale che hanno riguardato la concessione irregolare di circa 8.000 codici identificativi senza il preventivo nulla osta della Commissione Comunale di Vigilanza del Comune di competenza. Il codice identificativo viene rilasciato previo parere della Commissione che sottopone l'attività ad un controllo di regolare funzionamento in condizioni di normale esercizio e verifica la presenza del certificato di collaudo redatto da professionista abilitato.
PESO 2

AZIONI		Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	CONTROLLO CODICI IDENTIFICATIVI SAGRE DELLE FRAZIONI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	CONTROLLO CODICI IDENTIFICATIVI LUNA PARK OTTOBRE RODIGINO		01/09/2020 31/10/2020 *01/09/2020 31/10/2020*

Anche per il Luna Park di ottobre sono stati eseguiti i dovuti controlli, poichè l'annullamento è stato reso effettivo in data successiva alla realizzazione dei controlli necessari per le autorizzazioni

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. VERIFICA CODICI IDENTIFICATIVI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Rispettati i tempi previsti dall'obiettivo con il controllo delle attrazioni in vista del Luna Park "Ottobre Rodigino" successivamente annullato.

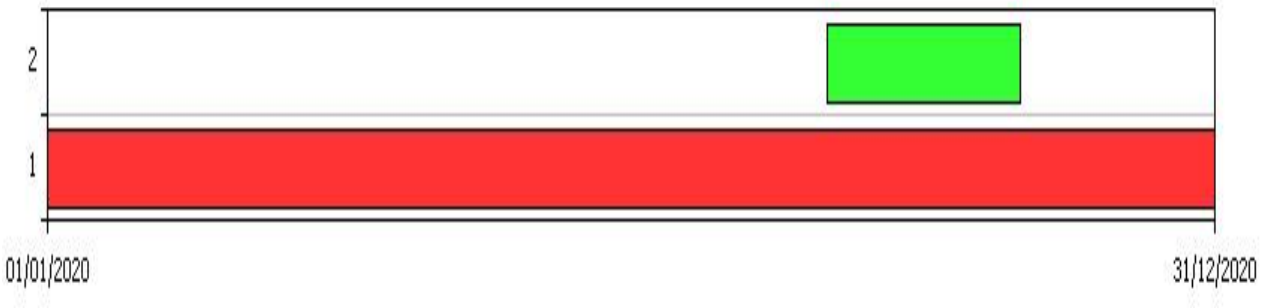
Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

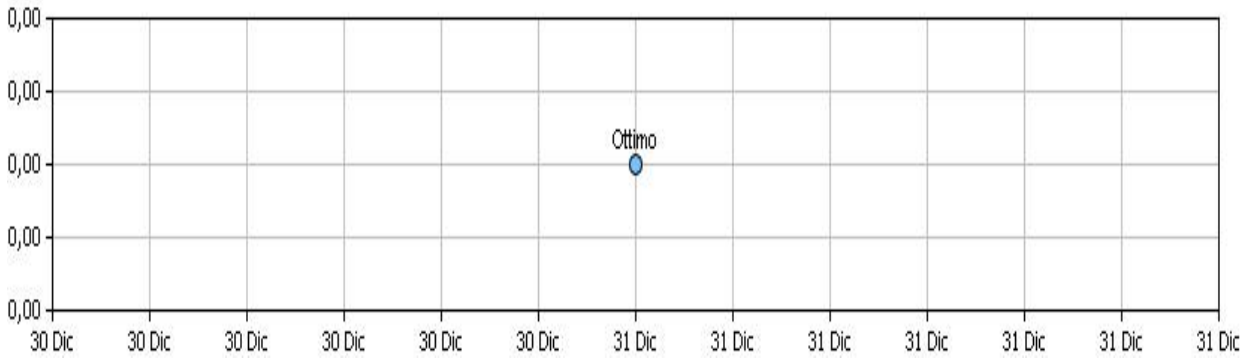
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	CONTROLLO DEI CODICI IDENTIFICATIVI DELLE ATTRAZIONI SPETTACOLI VIAGGIANTI

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	CONTROLLO DEI CODICI IDENTIFICATIVI DELLE ATTRAZIONI SPETTACOLI VIAGGIANTI

Andamento degli avanzamenti



Programma :	PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROGETTO CONTROLLO DEL VICINATO

Il Comune di Rovigo, nell'ambito delle politiche di sicurezza urbana, intende implementare le forme di sicurezza integrata sviluppando un modello collaborativo in cui le Forze dell'Ordine, le istituzioni pubbliche e i privati possano collaborare, ciascuno nei limiti dei propri ambiti di competenza, per fronteggiare i fenomeni che turbano l'ordinato vivere civile e generano insicurezza collettiva, con pregiudizio per la qualità della vita. Intende quindi avviare in via sperimentale un "Progetto di controllo del vicinato" da attivarsi in alcune zone del Comune di Rovigo. Detto progetto mira alla costituzione di una rete tra i soggetti residenti o che svolgono la propria attività economica, professionale o commerciale in una determinata area, costituitisi in un gruppo di controllo, volta alla sorveglianza rispetto ad eventi anomali che possono creare in concreto un allarme sociale e al collegamento di questa rete alle Forze dell'Ordine per il tramite di un referente appositamente individuato per ciascun gruppo.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO D'INTESA CON PREFETTURA LA SOTTOSCRIZIONE DEVE ESSERE PRECEDUTA DALL'ESAME DEL PROGETTO NEL COMITATO PROVINCIALE PER L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA		01/01/2020 15/02/2020 *01/01/2020 15/02/2020*
2	APPROVAZIONE E SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON GRUPPO DI VICINATO		16/02/2020 01/10/2020 *15/02/2020 01/10/2020*

Il progetto ha subito una battuta d'arresto a causa dell'emergenza da COVID19. Le azioni origianariamente previste di formazione dei referenti e l'avvio dell'attività, per i limiti imposti dal DPCM in materia formativa non ne permettono la realizzazione e le risorse a disposizione del Comando sono limitate a seguito dell'ulteriore incremento delle attività di controllo correlate all'emergenza Covid-19.

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Sottoscrizione "Protocollo d'intesa Controllo del Vicinato" da Prefettura e Comune in data 01/10/2020

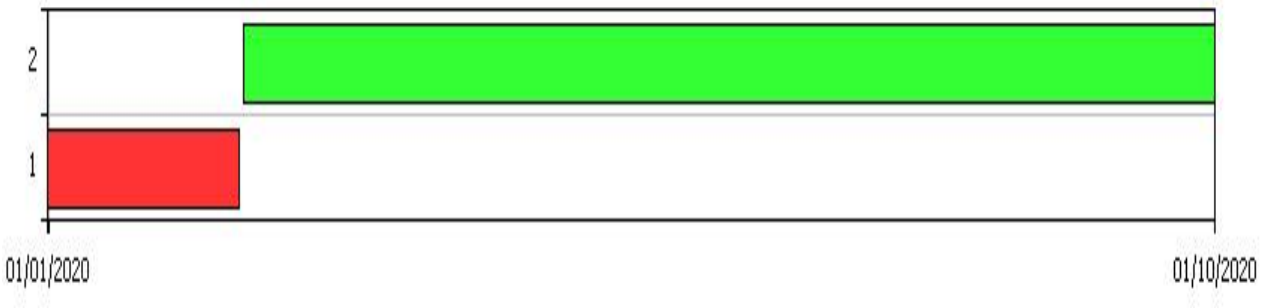
Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

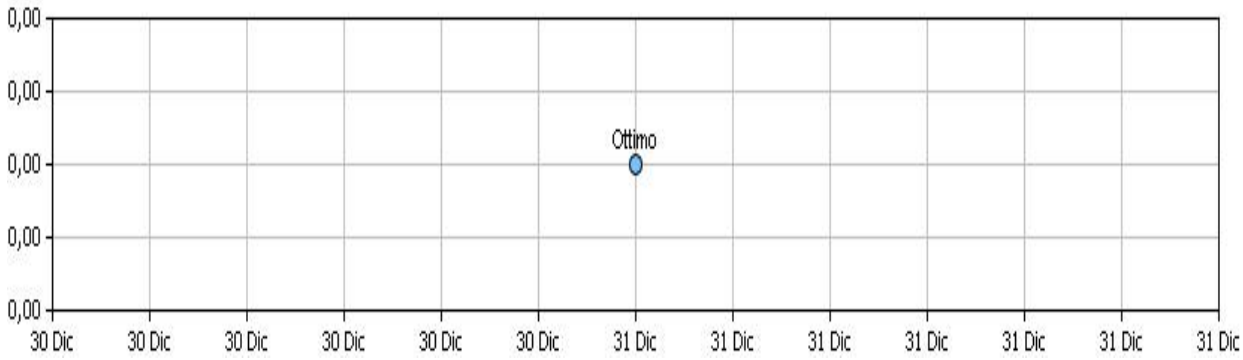
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	PROGETTO CONTROLLO DEL VICINATO

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SICUREZZA STRADALE. CONTROLLI VIABILITA' CON INNOVATIVA STRUMENTAZIONE ELETTRONICA

Potenziamento dell'attività finalizzata alla sicurezza stradale attraverso operazioni di controllo e comminazione sanzioni di illeciti di particolare gravità anche per i riflessi per la collettività, quali circolazione di veicoli con assicurazione RC obbligatoria scaduta o revisione scaduta, controllo di mezzi pesanti ecc., perseguendo quindi anche un obiettivo di sicurezza sociale, con l'impegno professionalmente qualificato del Corpo di Polizia Locale. A tal fine verranno utilizzate nuove strumentazioni di cui il Comando si è dotato, quali sistemi di lettura targhe e software dedicati all'esame dei cronotachigrafi
PESO 3

AZIONI		Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	FORMAZIONE DEL PERSONALE SULL'UTILIZZO DEI NUOVI STRUMENTI		01/01/2020 28/02/2020 *01/01/2020 28/05/2020*
2	APPLICAZIONE PRATICA DELLA STRUMENTAZIONE IN VIA SPERIMENTALE		01/03/2020 30/06/2020 *01/03/2020 30/06/2020*
3	ATTUAZIONE		01/07/2020 31/12/2020 *01/07/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. SERVIZI DI CONTROLLO ASSICURAZIONE E REVISIONE SUI VEICOLI CIRCOLANTI	Quantità	120,0000	982,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Monitoraggio dei controlli effettuati sui veicoli a partire dalla data di definizione degli obiettivi con DLG 92 del 29/05/2020. Sono stati eseguiti sul territorio n. 982 controlli a veicoli e conducenti con l'utilizzo di nuova attrezzatura (Software di cronotachigrafo e Targa System).

Centro:	Polizia Locale (120)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

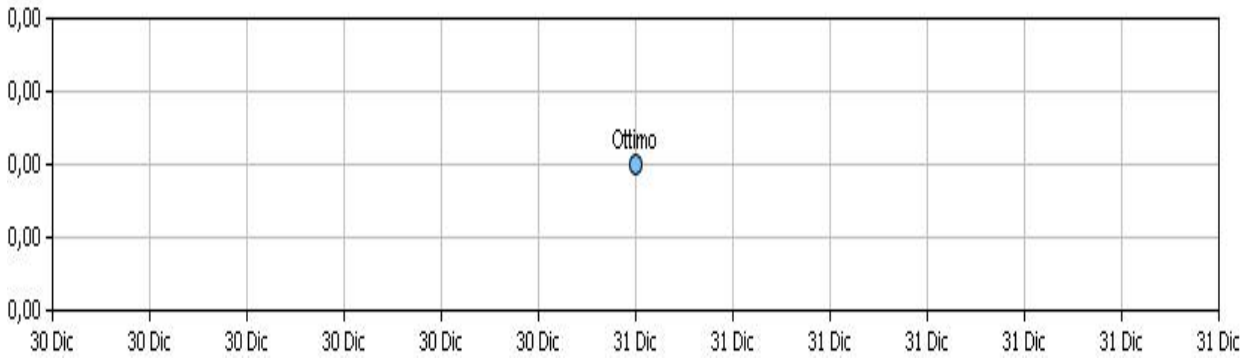
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione :	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	SICUREZZA STRADALE. CONTROLLI VIABILITA' CON INNOVATIVA STRUMENTAZIONE ELETTRONICA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Protezione civile (270)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROTEZIONE CIVILE

Missione :	MISSIONE 11 - Soccorso civile
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Il Piano di protezione civile comunale risponde alle seguenti esigenze:
a. Organizzare una struttura operativa comunale (tecnici comunali, volontari, imprese, ecc.) per assicurare i primi interventi di protezione civile con particolare riguardo a quelli finalizzati alla salvaguardia della vita umana;
b. Attivare, anche attraverso il Volontariato, i primi soccorsi alla popolazione e gli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
c. Fornire adeguata informazione alla cittadinanza sul grado di esposizione al rischio ed attivare opportuni sistemi di allerta;
d. Provvedere alla vigilanza sull'insorgere di situazioni di rischio idrogeologico o di altri rischi specie in presenza di ufficiali comunicazioni di allerta, adottando le necessarie azioni di salvaguardia della pubblica e privata incolumità;
e. Assicurare una reperibilità finalizzata in via prioritaria alla ricezione di comunicazioni di allerta.
E' quindi necessario procedere all'aggiornamento del piano comunale di protezione civile.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	SUPPORTO NELLA ATTIVITÀ DI RACCOLTA DEI DATI PROPEDEUTICI DA PARTE DI OGNI SOGGETTO COINVOLTO, SUPPORTO ALLA VERIFICA DEI DATI RICEVUTI. EVENTUALE/I SOLLECITO/I PER INADEMPIENZE/MANCANZE.		01/01/2020 31/01/2020 *01/01/2020 31/01/2020*
2	VALUTAZIONE SU UNA PRIMA BOZZA DI PIANO; VERIFICA DELLA COMPLETEZZA/CORRETTEZZA/COERENZA DEI DATI INSERITI		01/02/2020 30/09/2020 *01/02/2020 30/09/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N.riunioni *riuniuoni con il gruppo di lavoro*	Quantità	3,0000	4,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Rispettati i tempi dell'obiettivo.
Eseguite 4 riunioni con il rappresentante dello Studio Dacome, incaricato per la redazione del Piano, con l'interessamento dell'assessore di riferimento (Favaretto e Bernardinello), del Responsabile per il Comando e il coordinatore del Gruppo di Protezione Civile Rhodigium.
Bozza consegnata ai fini della valutazione e verifica in data 16/06/2020 (prot. 36720).
Si prosegue nell'elaborazione del Piano definitivo da presentare in sede di Consiglio nell'anno 2021.

Centro:	Protezione civile (270)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROTEZIONE CIVILE

Missione :	MISSIONE 11 - Soccorso civile
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

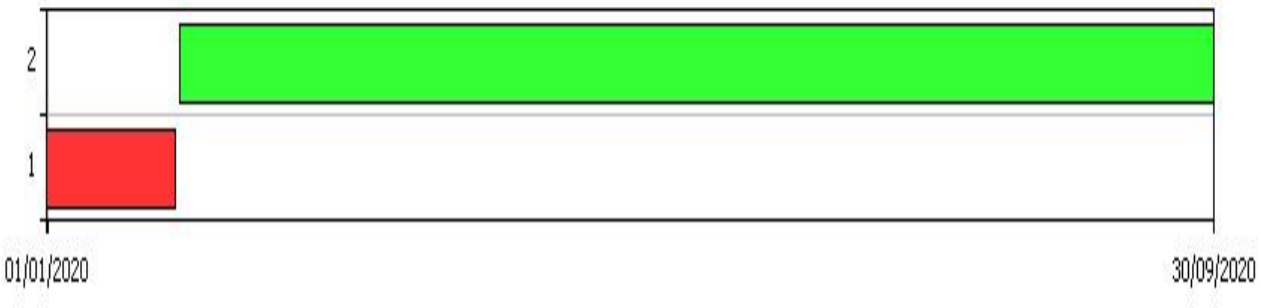
Centro:	Protezione civile (270)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

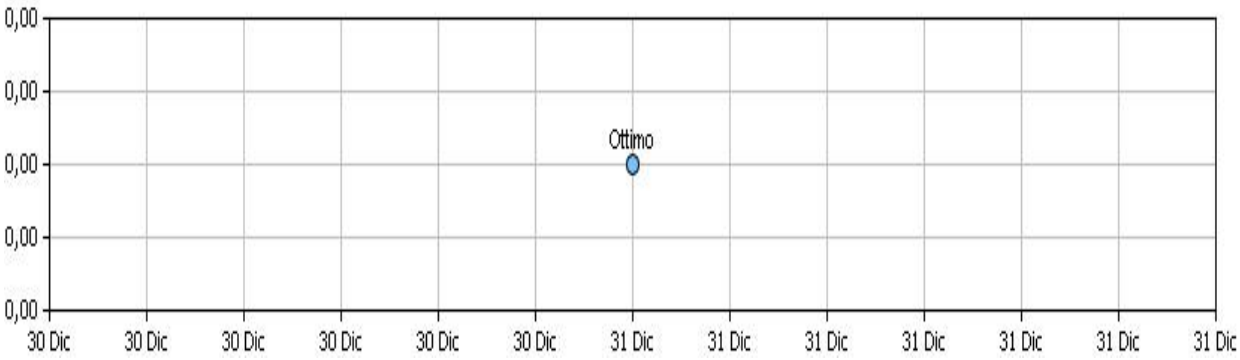
Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROTEZIONE CIVILE

Missione :	MISSIONE 11 - Soccorso civile
Programma :	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Trasporti (245)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRASPORTI E MOBILITA'

Missione :	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma :	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLA SOSTITUZIONE DEI PARCOMETRI PER LA SOSTA

La gestione delle aree di sosta a pagamento è affidata in concessione ad ASM S.p.A dal 1.01.2000 attraverso strumenti automatici di esazione della sosta (cc.dd. parcometri). La dotazione dei parcometri è aumentata nel corso degli anni; per cui è stata individuata – come prioritaria - la necessità di configurare una documento di ricognizione dell'ubicazione dei parcometri, anche in vista di un'eventuale diversa modulazione della distribuzione degli stessi sul territorio. Peraltro, considerata l'anzianità di diverse apparecchiatura, sorge l'esigenza che il gestore fornisca all'Amministrazione un programma delle sostituzioni individuate, onde consentire all'Ente proprietario di effettuare adeguate valutazioni in merito, considerata anche la possibilità di utilizzare diverse applicazione per il pagamento della sosta.
PESO 2

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	GEOLOCALIZZAZIONE DEI PARCOMETRI PER LA SOSTA A PAGAMENTO PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE ED INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI STRUMENTI CARTOGRAFICI A DISPOSIZIONE DEL COMUNE.- ANCORA NON ESISTE ALCUNA PLANIMETRIA CON L'UBICAZIONE DEI PARCOMETRI.		01/04/2020 31/08/2020 *01/04/2020 31/08/2020*
2	VALUTAZIONE DEL LORO STATO DI OBSOLESCENZA E VALUTAZIONE DELLE NECESSITÀ FUTURE DI RIPARAZIONE O SOSTITUZIONE. SVILUPPO DELLA POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE DIVERSE APPLICAZIONI PER IL PAGAMENTO DELLA SOSTA. - LO SCOPO È QUELLO DI PROGRAMMARE LA SOSTITUZIONE O LA DIMINUZIONE DEL NUMERO DEI PARCOMETRI.		01/09/2020 31/10/2020 *01/09/2020 31/10/2020*
3	STESURA, IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE DEL SERVIZIO (ASM SPA), DI UN PIANO ANNUALE DI SOSTITUZIONE PROGRAMMATA DEI PARCOMETRI PIÙ OBSOLETI, ED EVENTUALE VALUTAZIONE DI RIDUZIONE DEL LORO NUMERO COMPLESSIVO.		01/11/2020 31/12/2020 *01/11/2020 31/12/2020*

Sarà richiesta al gestore l'attivazione di un sistema di rendicontazione semestrale delle manutenzioni ordinarie e straordinarie programmate ed effettuate sulle apparecchiature di sosta

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Centro:	Trasporti (245)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRASPORTI E MOBILITA'

Missione :	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma :	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLA SOSTITUZIONE DEI PARCOMETRI PER LA SOSTA

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Rispettati i tempi previsti dall'obiettivo con richiesta al gestore ASM Parcheggi di proseguire nell'attività di monitoraggio coordinata con inserimento dei dati nel sistema informativo GIS comunale (prot. 88567 del 28/12/2020)

Centro:	Trasporti (245)

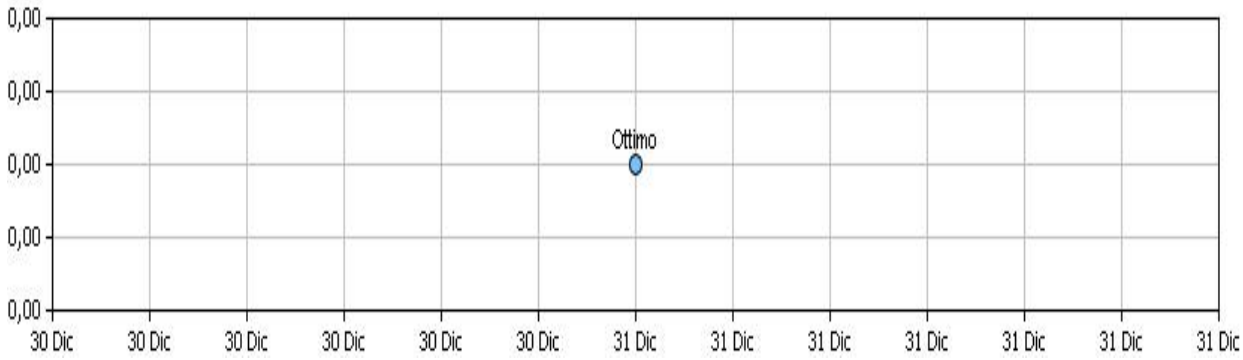
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRASPORTI E MOBILITA'
Missione :	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma :	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO **% incidenza :2.0**
Titolo Obiettivo :	MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLA SOSTITUZIONE DEI PARCOMETRI PER LA SOSTA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Centro:	Altri servizi generali (45)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO EUROPROGETTAZIONE

Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	AVVIO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER COSTITUZIONE NUOVO UFFICIO EUROPROGETTAZIONE

Stakeholders: Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici
Rafforzare e migliorare l'attività dell'ufficio intesa come identificazione, redazione, partecipazione, gestione e rendicontazione di progetti ammissibili a finanziamento tramite Bandi Europei, Nazionali, Regionali e di altri Enti pubblici finanziatori
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	STRUTTURAZIONE DELL'UFFICIO FINALIZZATO ALLA PARTECIPAZIONE AI BANDI DI FINANZIAMENTO		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO E TIPOLOGIE PROFESSIONALI		01/01/2020 30/06/2020 *01/01/2020 30/06/2020*
3	RIUNIONI CON UFFICIO RISORSE UMANE		01/07/2020 31/12/2020 *01/07/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Redazione relazione di fine anno	Quantità	1,0000	1,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

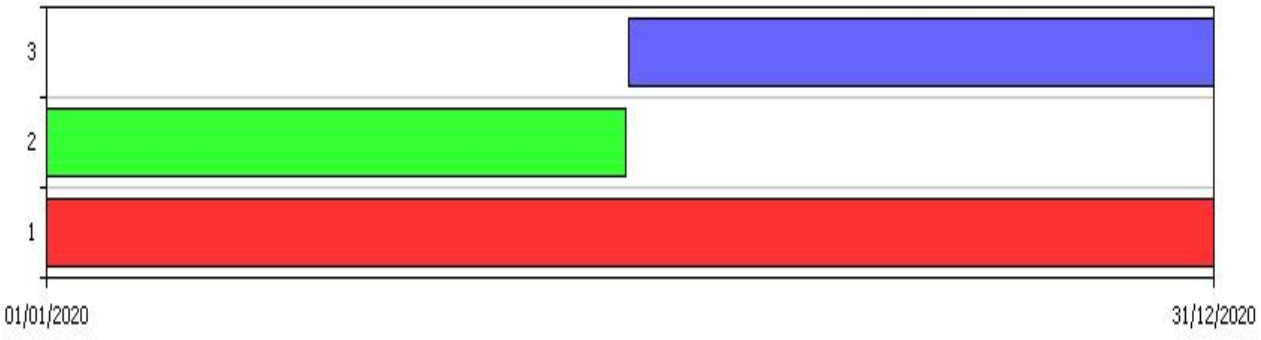
Obiettivo raggiunto al 100% giusta relazione prot. 83054 del 04/12/2020 inviata all'Ass. competente, nonché all'ufficio Risorse

Centro:	Altri servizi generali (45)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO EUROPROGETTAZIONE
Missione :	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma :	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	AVVIO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER COSTITUZIONE NUOVO UFFICIO EUROPROGETTAZIONE

GANTT - Azioni



Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Stakeholders: Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici
Il fine dell'obiettivo è di migliorare (in termini costi e di tempi) l'attività edilizia ed urbanistica, oltre ad un più agile accesso atti al servizio dei cittadini.
Riorganizzazione dell'archivio storico (dal 1966), nonché di quello di deposito e corrente per immobile, anzichè per anno, al fine di creare una struttura di conservazione moderna, efficiente e di pronta/immediata consultazione, in grado di rispondere ai bisogni sempre crescenti dei cittadini, oltre che per migliorare il lavoro d'ufficio (istruttorie, controlli, verifiche, ecc.)
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE AL FINE DI COSTRUIRE L'ARCHIVIO INFORMATICO DELLE MEDESIME - RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO (DAL 1966)/DI DEPOSITO E CORRENTE NON PIÙ PER “ANNO”, MA PER IMMOBILE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	PER L'ANNO 2020 SI PROCEDERÀ A DIGITALIZZARE N° 400 PRATICHE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. PRATICHE DIGITALIZZATE	Quantità	400,0000	1.779,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Obiettivo ampiamente raggiunto: 1779 pratiche digitalizzate durante l'anno 2020, contro una previsione di 400.

Centro:	Urbanistica (250)

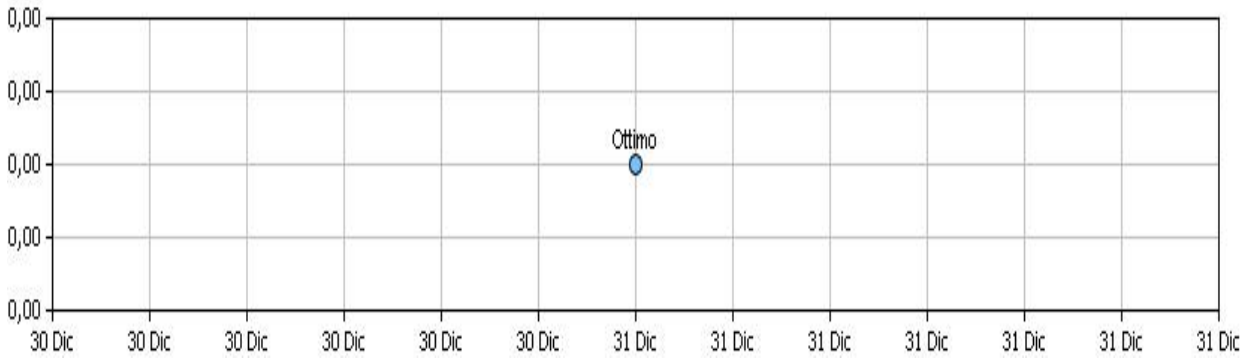
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA
Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE (OBIETTIVO PLURIENNALE)

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE GPE PER L'EDILIZIA

Stakeholders. Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici
Al fine di migliorare l'attività di gestione delle pratiche edilizie, sarà avviato un processo di creazione di modelli digitali formattabili in collaborazione con il Ced del Comune
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	REALIZZAZIONE DI MODELLI DIGITALI FORMATTABILI ALL'INTERNO DEL SOFTWARE GPE REGIONALE (GRATUITO)		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	AVVIO DELLE ATTIVITÀ		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Obiettivo raggiunto al 100% con la realizzazione di 36 modelli formattabili per software GPE.

Centro:	Urbanistica (250)

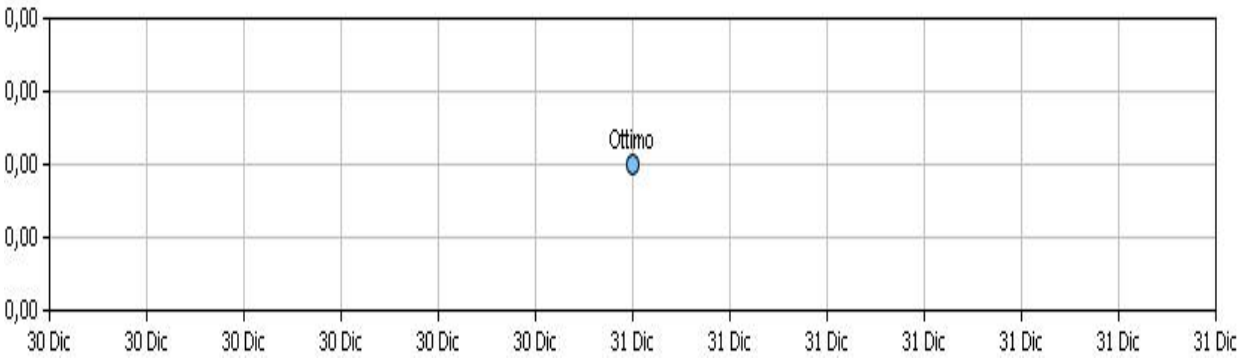
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA
Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE GPE PER L'EDILIZIA

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONTENIMENTO CONSUMO DEL SUOLO (L.R. 06/06/2017, n. 14)

Stakeholders: Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	ELABORAZIONE AGGIUNTIVA SULL'UTILIZZO DEL SUOLO E SOPRATTUTTO SULLE AREE CONSOLIDATE (AREE IN CUI A NORMA DELLA L.R. NON SI HA CONSUMO DI SUOLO) FINALIZZATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI DEL SINDACO L.R. 14/2017 e DGRV 668/2018		01/01/2020 31/08/2020 *01/01/2020 31/08/2020*
2	PREDISPOSIZIONE ELABORATI PER LA SEGUENTE VARIANTE AL PAT EX L. R. 14/2017		01/09/2020 30/09/2020 *01/09/2020 30/09/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

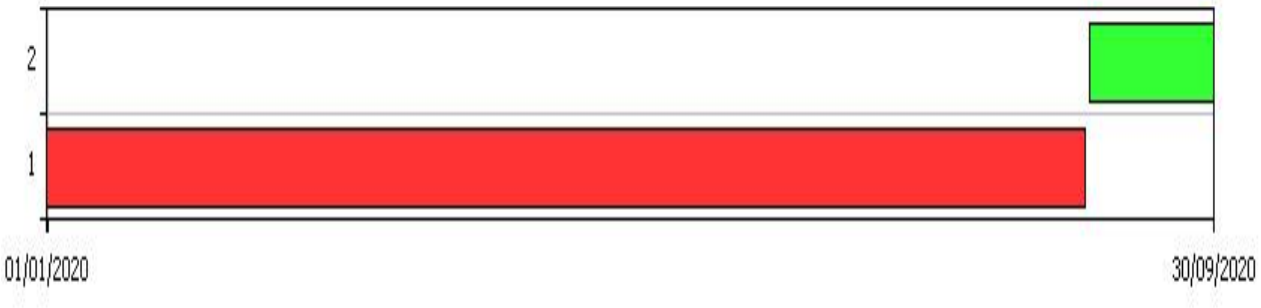
Obiettivo raggiunto al 100% nei termini stabiliti, nonché successivamente a seguito richiesta dell'Assessore competente e' stato elaborato un nuovo articolo da inserire nelle N.T. del P.A.T., poi adottato con DCC n. 97 del 29/12/2020.

Centro:	Urbanistica (250)

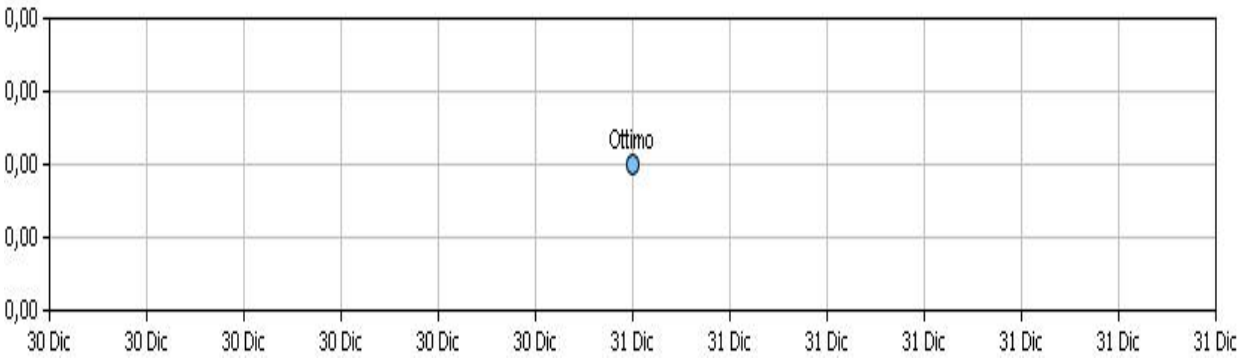
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA
Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	CONTENIMENTO CONSUMO DEL SUOLO (L.R. 06/06/2017, n. 14)

GANTT - Azioni



Trend valutazione



Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	COSTRUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PIANI URBANISTICI (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Stakeholders: Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici
Al fine di migliorare l'attività pianificatoria (redazione var. P.I./P.R.G., dimensionamento, ecc.) e di istruttoria edilizia, si intende costruire ed implementare l'archivio informatico dei piani.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	DIGITALIZZAZIONE PROGRESSIVA PIANI URBANISTICI (P.R.G. E VARIANTI, P. U.A., P. DI L., P.P., ECC.) AL FINE DI COSTRUIRE L'ARCHIVIO INFORMATICO DEI PIANI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	PER L'ANNO 2020 SI PROCEDERÀ A DIGITALIZZARE N° 10 PIANI		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. piani digitalizzati	Quantità	10,0000	27,0000
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Obiettivo ampiamente raggiunto: 27 Piani Urbanistici digitalizzati a fronte di 10 previsti.

Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA
Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	COSTRUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PIANI URBANISTICI (OBIETTIVO PLURIENNALE)

GANTT - Azioni



Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività: ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI GIACENTI (L. 47/1985- L. 724/1994- L. 326/2003) (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Stakeholders: Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici
I condoni edilizi ancora giacenti sono circa 1000: l'obiettivo pluriennale è di avviare un percorso (compatibilmente con le esigenze d'ufficio) per azzerare la giacenza.
PESO 3

	AZIONI	Peso	Inizio - Fine Prevista *Inizio - Fine Rilevata*
1	DEFINIZIONE DEI CONDONI EDILIZI ANCORA GIACENTI PER MANCATA O INCOMPLETA DOCUMENTAZIONE (NON PRESENTATA DAI RICHIEDENTI PRIVATI) NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI SETTORE E DEI PRINCIPI STABILITI DALLE NORME ANTICORRUZIONE		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*
2	PER L'ANNO 2020 SI PROCEDERÀ A RE-ISTRUIRE CIRCA IL 5 %		01/01/2020 31/12/2020 *01/01/2020 31/12/2020*

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
N. CONDONI EDILIZI IN PERCENTUALE	Percentuale	5,0000	9,4500
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,0000	100,0000

Stato di Attuazione

Data 31/12/2020

Obiettivo (minimo 5% x 1.005 = 50,25) ampiamente raggiunto: reistruite 95 (83+7+5) pratiche di condono edilizio di cui poi rilasciate 33, demolite 7 e rettificate 5.

Centro:	Urbanistica (250)

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Prospetto Attività:	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA
Missione :	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma :	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
Organigramma :	SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE (SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMER)
Responsabile :	SCALABRIN CHRISTIAN **% incidenza :3.0**
Titolo Obiettivo :	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI GIACENTI (L. 47/1985- L. 724/1994- L. 326/2003) (OBIETTIVO PLURIENNALE)

GANTT - Azioni



Trend valutazione

