PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Centro:	Servizi Sociali (320)

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
Titolo Obiettivo :	RIORDINO ED AGGIORNAMENTO DI ALCUNE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI SERVIZI SOCIALI (SEZIONE SERVIZI SOCIALI E SEZIONE POLITICHE SOCIALI)

Note :	Stakeholders: Nuclei residenti aventi requisiti previsti, famiglie, bambini/ragazzi, collettività, gestori progettualità L'obiettivo comporta la predisposizione di testi normativi da sottoporre all'approvazione del competente organo comunale per il riordino, la nuova regolamentazione e/o l'aggiornamento di alcune norme regolamentari attualmente vigenti in materia di Servizi Sociali o ancora non regolamentate. Con particolare riferimento ai contributi assistenziali (Deliberazioni di C.C. nn. 170/1995, 112/2005 e 25/2016), al Trasporto Sociale (Deliberazione C.C. N. 9 del 1/3/2011) e agli Orti Urbani (Comm. Str. con poteri di C.C. n. 21 del 29/05/2015) per quanto attiene le norme da riordinare/aggiornare e il Servizio Educativo Domiciliare da regolamentare ex novo. La redazione dei testi comporterà il coinvolgimento del personale amministrativo per quanto riguarda gli elementi strutturali dei documenti e il personale del servizio sociale professionale, in base alle specifiche aree di intervento (Adulti – Famiglie con minori- Anziani – Servizio Educativo Domiciliare), per gli elementi di valutazione ai fini dell'assistenza economica/sociale inerente all'applicazione delle disposizioni.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	ANALISI DELLE PECULIARITÀ E DELLE CRITICITÀ DELLE ATTUALI NORME REGOLAMENTARI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE NECESSITÀ EMERSE DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA	01/02/2021	15/05/2021
2	MESSA A PUNTO DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA NELLE VARIE FASI DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO, ANCHE PER IL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE CON L'INTERVENTO, CON L'INTERVENTO DI PERSONALE ASSEGNATO SOLITAMENTE AD ALTRI PROCEDIMENTI.	16/05/2021	31/08/2021
3	MESSA A PUNTO DI CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI DIRITTO PER LA QUANTIFICAZIONE ECONOMICA,ANCHE PER IL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE, CON L'INTERVENTO DI PERSONALE ASSEGNATO SOLITAMENTE AD ALTRI PROCEDIMENTI.	16/05/2021	31/08/2021
4	STESURA DELLA BOZZA DI TESTO REGOLAMENTARE	01/09/2021	30/11/2021
5	STESURA DELLA BOZZA DI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE	01/12/2021	31/12/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Predisposizione bozza del testo del regolamento	Quantità	2,0000	0,0000
Predisposizione bozza proposta di delibera per l'approvazione	Quantità	2,0000	0,0000

Nota integrativa:

La revisione dovrà fare riferimento agli interventi sociali (quali ad es. contributi assistenziali, integrazioni rette) che risultano già distintamente disciplinati ed altresì ad interventi (ad es. funerali sociali) che ancora non dispongono di disciplina a norma di regolamento. In modo analogo il riordino dovrà riguardare la disciplina dei servizi alla persona, con aggiornamento e revisione delle norme regolamentari attualmente in vigore (ad es. servizio di assistenza domiciliare S.A.D. - trasporto disabili) ed introdurre idonea disciplina dei servizi ad oggi privi di norme regolamentari (es Servizio di educativa domiciliare S.E.D).

In linea di massima gli indirizzi da attuare nella realizzazione dell'obiettivo dovranno considerare e svolgere:

- per l'assegnazione di contributi economici in favore di cittadini residenti si tratta di regolamentare le situazioni di disagio socioeconomico per tipologie di intervento distinte in: interventi di sostegno economico, interventi di inclusione attiva, interventi straordinari per spese definite/disagio abitativo, disponendo degli stanziamenti di bilancio annualmente disposti dall'Amministrazione per dette finalità;
- per le integrazioni rette : approfondita verifica delle possibili soluzioni applicabili per la definizione della compartecipazione alle spese da parte dell'utenza e alla definizione del carico di spesa rispetto l'Ente;
- per il trasporto disabili: a) limitazione dell'organizzazione del trasporto a casistiche “sociali” prevedendo apposita norma indicante che il trasporto presso le sedi scolastiche degli alunni disabili va gestito nell'ambito del trasporto scolastico e delle relativi capitolati/gare d'appalto; b) aggiornando le modalità organizzative in riferimento alla disciplina del terzo Settore (D.Lgs 117/17); 3) rivedendo la gestione delle modalità di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti attualmente fondate sul rilascio di buoni viaggio cartacei.
- -per il Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.) prevedere una disciplina che risponda alle finalità previste dalla normativa vigente per garantire il diritto del minore di crescere, ove possibile, all’interno della propria famiglia di origine, evitando la sua separazione temporanea e/o definitiva dalla stessa, e con l'obiettivo di prevenire o rimuovere situazioni di emarginazione, mantenere e favorire il recupero delle capacità del minore favorendo l'attività di socializzazione e di rapporti interpersonali.

Dovrà altresì essere aggiornato il regolamento degli Orti Urbani (Comm. Str. con poteri di C.C. n. 21 del 29/05/2015) relativo all'assegnazione delle aree individuate quali orti urbani ad anziani, famiglie, associazioni, che viene mantenuto distinto in quanto, in base all'esperienza occorsa nel quinquennio di applicazione, il regolamento è risultato chiaro e funzionale rispetto ai destinatari per cui necessita di un limitato aggiornamento. In ordine all'individuazione del Settore assegnatario dei compiti di applicazione del regolamento e relativi procedimenti amministrativi si tratta di inserire una norma che faccia riferimento alla competenza di Giunta nell'assumere le relative decisioni che attengono all'organizzazione degli uffici e servizi.

La redazione dei testi comporterà il coinvolgimento del personale amministrativo per quanto riguarda gli elementi strutturali dei documenti e il personale del servizio sociale professionale, in base alle specifiche aree di intervento (Adulti – Famiglie con minori- Anziani – Servizio Educativo Domiciliare), per gli elementi di valutazione ai fini dell’assistenza economica/sociale inerente all’applicazione delle disposizioni.

L'obiettivo è quindi rivolto, ad entrambe le Sezioni di cui si compone il Settore Servizi sociali, ovvero Sezione Servizi Sociali e Sezione Politiche Sociali anche, per il rispetto delle tempistiche, con l'intervento di personale assegnato solitamente ad altri procedimenti.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Centro:	Istruzione (300)

Missione :	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma :	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

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
Titolo Obiettivo :	PARIZALE AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI IN USO AGLI ISTITUTI SCOLASTICI

Note :

Stakeholders: Servizio Finanziario e Dirigenti scolastici
Le diverse disposizioni normative e di indirizzo per la riapertura degli istituti scolastici in sicurezza durante l'emergenza Covid-19 hanno imposto una totale riorganizzazione degli spazi all'interno delle scuole per garantire il distanziamento di almeno un metro tra gli alunni. Tutto ciò ha comportato l'urgente trasferimento di un enorme quantitativo di arredi presso l'ex scuola di Sant'Apollinare e la contestuale l'eliminazione di un altrettanto importante quantitativo di arredi privi di alcun ulteriore valore d'uso che erano stati accatastati nello spazio esterno di detta scuola. Per garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 63 del vigente Regolamento di contabilità armonizzata e dagli artt. 93 e 233 del T.U.E.L., secondo i quali i Consegnatari dei beni mobili devono rendere il conto della propria gestione alla Sezione Economato per consentire alla medesima di predisporre il riepilogo generale e trasmetterlo alla Ragioneria dell'Ente per la redazione del conto del Patrimonio, si rende necessario effettuare una revisione straordinaria dell'inventario dei beni collocati presso le diverse sedi scolastiche a partire dai nidi e fino alle secondarie di primo grado.
Tuttavia dato il perdurare dello stato emergenziale per la pandemia da Covid-19 la rilevante parte delle azioni in esso contemplate non potranno essere portate a compimento nel corrente anno e pertanto saranno oggetto di un successivo obiettivo. L' intervento residuale consisterà nella verifica dello stato dei beni depositati presso la richiamata Scuola di Sant'Apollinare, nella valutazione dell'eventuale loro riutilizzo e nella dismissione di quelli privi di valore in modo da liberare spazi in detta ex sede scolastica per renderli disponibili per eventuali altre pubbliche finalità. Verranno anche rimossi i beni accatastati all'esterno della scuola oltre al completamento ed alla revisione dell'nventario dei nidi.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	SOPRALLUOGO PRESSO LA SEDE DI SANT'APOLLINARE PER VALUTARE LA CONSISTENZA DEI BENI E LA LORO FUTURA UTILIZZABILITÀ	01/07/2021	31/08/2021
2	CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI BENI ACCATASTATI NEL GIARDINO DELLA SCUOLA (CIRCA 100 METRI CUBI)	01/08/2021	31/08/2021
3	VERIFICA DELLO STATO DEI SINGOLI BENI PRESENTI IN DETTA SEDE E DEL LORO POSSIBILE RIUTILIZZO FUTURO	01/09/2021	31/10/2021
4	AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI PRESENTI SULLE STRUTTURE DELL'IC3	01/10/2021	15/12/2021
5	DISMISSIONE CON ATTO FORMALE DEI BENI DA ELIMINARE PER I QUALI SIA POSSIBILE UNA IDENTIFICAZIONE CERTA - COMPLETAMENTO E REVISIONE INVENTARIO NIDI	16/12/2021	31/12/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Esecuzione degli interventi proposti	Percentuale	100,0000	0,0000

Centro:	Istruzione (300)

Missione :	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma :	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

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
Titolo Obiettivo :	PARIZALE AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI IN USO AGLI ISTITUTI SCOLASTICI

Centro:	Istruzione (300)

Missione :	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma :	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

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
Titolo Obiettivo :	IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE NEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Note :	Stakeholders: Utenti del servizio Lo scorso mese di luglio è stato aggiudicato il contratto di servizio alla ditta PAdigitale per gli applicativi gestionali dei servizi educativi e scolastici (iscrizione a servizi, gestione graduatorie, quantificazione rette, riduzione ed esenzioni per ISEE, ecc.) e con essi si è dato avvio all'implementazione dell'identificazione degli utenti mediante l'identità digitale e all' inserimento di innovative modalità di pagamento delle quote dovute. Per rendere fruibili dette nuove modalità operative agli utenti, si è reso necessario adattare gli acquisiti applicativi al contesto amministrativo ed informatico del Comune di Rovigo, con specifiche azioni finalizzate ad agevolare l'utente in questa transizione.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	RIUNIONE PRELIMINARE CON I SISTEMI INFORMATIVI E DITTA INNOVAPA PER ANALISI DEL CONTESTO, INDIVIDUAZIONE DELLE PROBLEMATICHE E INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE OPERATIVE.	01/07/2021	31/08/2021
2	VERIFICA DELLE SOLUZIONI PROPOSTE	01/09/2021	15/10/2021
3	PREDISPOSIZIONE DI UNA GUIDA SINTETICA DIRETTA ALL'UTENTE PER AGEVOLARLO NELLA TRANSIZIONE ALLE NUOVE MODALITÀ OPERATIVE	16/10/2021	15/11/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Inoltro della guida agli utenti	Percentuale	100,0000	0,0000

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Centro:	Teatro (190)

Missione :	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma :	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

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 :	PATTARO MICAELA
Titolo Obiettivo :	PIANO DI COMUNICAZIONE WEB E SOCIAL DEL TEATRO SOCIALE DI ROVIGO

Note :	Stakeholders: Cittadini Sito Comune di Rovigo/Teatro Sociale: nell'ambito della trasmigrazione dei dati dell'amministrazione da MyPortal 2 a MyPortal 3 il Teatro Sociale di Rovigo si prefigge di sviluppare e definire con tecnici di AS2 Srl albero e contenuti da inserire nella finestra web dedicata. L'attività consiste nell'individuare testi e immagini volti alla migliore strategia di comunicazione per offire all'utenza un servizio agile veloce e coinvolgente. Scelta del layout, disposizione organizzata del menu, definizione e inserimenti dei contenuti testuali e delle immagini sono le principali attività di strategia.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	SCELTA DEL LAYOUT - INDIVIDUAZIONE SULLA PAGINA WEB DEL TAETRO SOCIALE DELLA DISPOSIZIONE GRAFICA DEGLI ELEMENTI CHIAVE.	01/02/2021	31/03/2021
2	DISPOSIZIONE ORGANIZZATA DEL MENÙ - SCELTA DELLA MIGLIORE STRATEGIA DA OFFIRE ALL'UTENTE QUANDO ENTRERÀ NELLA FINESTRA TEATRO SOCIALE DEL COMUNE. L'UTENTE DEVE SAPERE DOVE SI TROVA E COME RAGGIUNGERE LE PAGINE PIÙ IMPORTANTI. MASSIMA ESPRESSIONE DELLA NAVIGABILITÀ DI UN SITO.	01/02/2021	31/03/2021
3	DEFINIZIONE E INSERIMENTI DEI CONTENTUI TESTUALI E DELLE IMMAGINI - PRIMO STEP RESTYLING DEI CONTENUTI TESTUALI E DELLE IMMAGINI DI MYPORTAL 2 DA TRASMIGRARE. SECONDO STEP DEI NUOVI CONTENUTI IN BASE AL NUOVO MENÙ E ALLE POSSIBILITÀ OFFERTE DA MYPORTAL 3 E DEFINIZIONE NUOVA FINESTRA AREA STAMPA.	01/02/2021	31/12/2021
4	PRESENTAZIONE SU WEB NUOVA STAGIONE TEATRALE 2021-2022 - PROGETTUALITÀ DI INSERIMENTO TESTUALE E ICONOGRAFICA DELLA STAGIONE TEATRALE	01/06/2021	31/12/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Canale Youtube numero spettacoli inseriti	Quantità	10,0000	0,0000
Coinvolgimento istituti scolastici tramite Instagram	Quantità	10,0000	0,0000
Sito web: trasmigrazione completa da Myportal 2 a Myportal 3	Quantità	100,0000	0,0000

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Centro:	Risorse Umane (30)

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
Titolo Obiettivo :	AFFIDAMENTO URGENTE ESTERNO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ELABORAZIONI STIPENDIALI

Note :	Stakeholder: Dipendenti, Amministratori e Collegio dei Revisori. Peso:2 Si tratta di svolgere tutte quelle attività propedeutiche all'affidamento esterno urgente per attività di supporto delle elaborazioni stipendiali e attività di legge connesse, per garantire l'efficacia del processo nella prospettiva di assenza per il pensionamento dell'atttuale responsabile a seguito di dimissioni volontarie della sostituta già programmata.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	ACCORDI CON LA DITTA FORNITRICE DELL'ATTUALE APPLICATIVO IN USO PRESSO LE RISORSE UMANE (WINDEX) CIRCA LA DETERMINAZIONE DEI PREREQUISITI NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO E LA QUANTIFICAZIONE DEI RELATIVI COSTI MENSILI. Analisi requisiti informatici, analisi compiti e tempistiche delle attività di competenza delle parti. Richiesta preventivo.	06/08/2021	19/09/2021
2	ADOZIONE DEGLI ATTI PER L'IMPEGNO DELLE RISORSE E L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	20/09/2021	31/10/2021
3	SPERIMENTAZIONE DELLE TEMPISTICHE E DELLE MODALITÀ PATTUITE CON RIMOZIONE DI EVENTUALI CRITICITÀ. ANALISI DI FATTIBILITÀ DEL PASSAGGIO INFORMATICO DELLA CONTABILITÀ PAGHE ALLA RAGIONERIA.VISIONE PROGRAMMA DI ELABORAZIONE COSTI DEL PERSONALE AI FINI DELL'ALLEGATO AL BIL. DI PREV. E DEL PIANO OCCUPAZ. Valutazione delle proposte della ditta e richiesta eventuale preventivo	01/10/2021	31/10/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Affidamento dell'attività di supporto in outsourcing	Percentuale	100,0000	0,0000

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Centro:	Polizia Locale (120)

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
Titolo Obiettivo :	REVISIONE DELLA DISCIPLINA DELLA ZTL E AREE PEDONALI NEL CENTRO STORICO E REGOLAMENTAZIONE DEI RELATIVI PERMESSI

Note :	Stakeholders: Cittadini, Amministratori e il Comando PL - Certezza della disciplina vigente con semplificazione degli atti amministrativi. 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.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	RACCOLTA DELLE VALUTAZIONI IN MERITO AD EVENTUALI CAMBIAMENTI RICHIESTI DAGLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE IN MERITO ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLA ZTL ED ANALISI DELLE PROBLEMATICHE ATTINENTI ALLA VIABILITÀ NEL CENTRO STORICO, ANCHE ALLA LUCE DELLE PROPOSTE RISULTANTI DALL'AVANZAMENTO DEL PGTU	01/04/2021	30/09/2021
2	VERIFICA DEI PERMESSI DI SOSTA A FAVORE DI RESIDENTI PRIVI DI POSTO AUTO NELLE VIE O PIAZZE DELLA ZTL	01/01/2021	28/02/2021
3	PREDISPOSIZIONE DI UN REGISTRO DEI PERMESSI DI SOSTA GRATUITI GIÀ IN ESSERE CONSULTABILE PER VIA O NOMINATIVO	01/01/2021	31/03/2021
4	ATTIVAZIONE INTERVENTI PER VIETARE LA SOSTA DEI VEICOLI IN AREE SPECIFICAMENTE INDIVIDUATE	01/01/2021	30/11/2021

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

Centro:	Polizia Locale (120)

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
Titolo Obiettivo :	POTENZIAMENTO DELLA VIGILANZA DEL TERRITORIO
Note :	Stakeholders: Cittadini, Amministratori e il Comando PL Controlli commerciali e controlli mirati per assicurare il decoro della città e il corretto utilizzo delle aree verdi, con attenzione al rispetto del regolamento di Polizia Urbana, del Regolamento accesso, gestione ed utilizzo delle aree di sgambamento cani nel territorio comunale di Rovigo e Regolamento Tutela animali. E' sempre più richiesto, sia dai cittadini che dagli amministratori, l'impegno della Polizia Locale in attività che esulano da quelle tipi del rispetto del codice della strada, quali nello specifico quelle di controllo del degrado urbano e delle aree verdi riservate alla socializzazione e alla sgambatura dei cani per garantire la convivenza civile all'interno del territorio comunale, si rende necessario predisporre un controllo accurato per limitare i comportamenti illeciti che possano recare danni e pregiudizi alle persone. Parimenti, anche in considerazione dell'attuale emergenza COVID 19, è ritenuta importante la programmazione di attività di controllo in ambito del commercio per il rispetto della normativa nazionale e regionale che riguarda sia esercizi di vicinato, sia pubblici esercizi e centri commerciali. Questa attività comprende, come detto, anche la sorveglianza in ordine al rispetto delle restrizioni previste dalla normativa nazionale e regionale per arginare l'epidemia di Covid-19, che sta imperversando a livello globale. Attraverso questa modalità di azione amministrativa si persegue il duplice scopo del contrasto dell'illegalità in ambito economico, garantendo la tutela del consumatore e la concorrenza leale, e l'offerta di uno strumento di sicurezza percepita in ambito urbano.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	PREDISPOSIZIONE APPOSITA MODULISTICA DA FORNIRE AL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO	01/02/2021	31/03/2021
2	PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE CONTROLLI SETTIMANALI	01/04/2021	31/12/2021
3	REPORT A CADENZA QUADRIMESTRALE RIPORTANTI GLI ESITI DEI CONTROLLI	01/05/2021	31/12/2021
4	FORMAZIONE DEI REFERENTI DEL CONTROLLO DI VICINATO (IL REFERENTE DEL GRUPPO È IL COORDINATORE DEI COMPONENTI DEL GRUPPO ANCHE CON COMPITI DI FORMAZIONE ED È L'UNICO "INTERLOCUTORE" DELLE FORZE DI POLIZIA)	01/04/2021	31/12/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Numeri controlli con compilazione modulistica (ambientali, decoro, animali)	Quantità	80,0000	0,0000
Numeri controlli con compilazione modulistica (commerciali)	Quantità	150,0000	0,0000
Numero report di sintesi	Quantità	3,0000	0,0000

Programma :	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

Centro:	Polizia Locale (120)

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
Titolo Obiettivo :	ELIMINAZIONE MATERIALE CARTACEO UFFICIO VERBALI
Note :	Stakeholders: Cittadini, Amministratori e il Comando PL Attività di scarto atti codice della strada oblati compresi nell'arco temporale 2014-2015. Tale attività prevede il controllo preventivo degli atti in questione e del relativo pagamento e la parallela attività di ricerca e smaltimento delle cartoline comprovanti la notifica degli atti e riposti in appositi contenitori. Lo scarto verrà perfezionato con i prescritti adempimenti e inviati al macero. Un obiettivo qualificante in chiave di eliminazione del materiale cartaceo non necessario anche in un'ottica di razionalizzazione degli spazi e nella prospettiva del futuro trasferimento di sede.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	CONTROLLO PREVENTIVO ATTI 2015 Richiesata la modifica delle annualità riportate nell'obiettivo, originariamente previste 2015-2020, poichè la verfica dei verbali pagati e delle relative cartoline di spedizione è risultata particolarmente dispendiosa in termini di tempo per cui sono stati presi in considerazione solo i verbali emessi nel 2015.	01/01/2021	31/12/2021
2	CONTROLLO CARTOLINE AG 2015	01/01/2021	31/12/2021
3	COLLOCAZIONE E SMALTIMENTO ATTI E CARTOLINE	01/01/2021	31/12/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Verifica atti % materiali da scartare	Percentuale	50,0000	0,0000

Programma :	PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Centro:	Polizia Locale (120)

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
Titolo Obiettivo :	GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA
Note :	Stakeholders: Cittadini, Amministratori e il Comando PL Per rispondere alla crescente richiesta di sicurezza in alcune zone della città è necessario attivare delle azioni di carattere strutturale relative al controllo del territorio da parte degli organi di polizia.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	MAPPATURA DEL SISTEMA ESISTENTE	01/04/2021	30/06/2021
2	REALIZZAZIONE INTERVENTI GIÀ APPROVATI	01/04/2021	31/10/2021
	Richiesta la modifica della tempistica assegnata all'azione n. 2 (31/07/2021) considerate le problematiche riscontrate in sede di realizzazione degli interventi		
3	PROPOSTA DI SVILUPPO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	01/09/2021	31/12/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Redazione relazione finale entro il 31/12/2021	Percentuale	100,0000	0,0000

Centro:	Protezione civile (270)

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
Titolo Obiettivo :	APPROVAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE DA PARTE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Note :

Stakeholders: Cittadini ed Enti del territorio – Uffici Comunali e Amministratori
L'attività di aggiornamento del piano di protezione civile avviata lo scorso anno deve ora proseguire con le successive tappe finalizzate all'approvazione, con le necessari fasi di illustrazione dei contenuti agli organi politici, informazione ai cittadini e iter finale di approvazione, con successivo invio del documento agli enti interessati. In questo percorso dovrà essere particolarmente curato il coinvolgimento anche dell'organo dirigenziale nella conoscenza del piano e consapevolezza dei ruoli; nonché sviluppare una proposta di costituzione di un ufficio di protezione civile con personale specificamente assegnato per assicurare lo svolgimento sia dell'ordinaria attività tecnico-amministrativa sia il coordinamento in situazioni di emergenza. 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 avviare l'iter per l'approvazione del piano comunale di protezione civile, sulla base del lavoro di aggiornamento operato nel 2020.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	SUPPORTO NELLA ATTIVITÀ DI ILLUSTRAZIONE E CONDIVISIONE DEL PIANO AGLI ORGANI DI GOVERNO POLITICI E TECNCI	01/01/2021	30/04/2021
2	AVVIO ITER PER APPROVAZIONE PIANO: INFORMAZIONE AI CITTADINI, DELIBERA GIUNTA COMUNLE, ESAME COMMISSIONE CONSILIARE, DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE	01/05/2021	31/12/2021

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

Centro:	Trasporti (245)

Missione :	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma :	PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO
Titolo Obiettivo :	APPROVAZIONE DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO

Note : Stakeholders: Cittadini, Amministratori
E' stato affidato nel luglio 2020 un incarico professionale per l'aggiornamento del Piano Urbano del Traffico, adottato in Giunta comunale nel 2013 ma mai definitivamente approvato in Consiglio. Per giungere all'approvazione, tale Piano necessita altresì, oltre che delle necessarie valutazioni e scelte da parte della parte politica, di essere sottoposto ad una procedura regionale di Valutazione Ambientale Strategica e ad una procedura ad evidenza pubblica.
Oltre ad essere previsto dalla normativa vigente, tale Piano riveste un ruolo strategico centrale per tutte le azioni che riguardano la viabilità cittadina, la definizione e gli accessi alla ZTL, la gestione dei parcheggi a pagamento ed il trasporto pubblico locale.
A seguito della consegna della bozza definitiva del Piano, l'Ufficio dovrà organizzare ed implementare la procedura ad evidenza pubblica del Piano ed iniziare contestualmente la procedura di VAS con la Regione Veneto e tutti gli stakeholders interessati.
La tempistica ipotizzata di seguito considera i tempi stimati per le procedure amministrative, ma non può tenere conto dei tempi della discussione e della decisione politica.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI ADOZIONE DEL PGTU Subordinatamente alla conclusione della discussione e condivisione delle proposte di piano	01/08/2021	30/09/2021
2	ORGANIZZAZIONE DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA DEL PIANO ED ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI VAS CON LA REGIONE VENETO E TUTTI GLI STAKEHOLDERS INTERESSATI. Le due procedure, quella di presentazione del Piano al pubblico e quella di V.A.S. potranno iniziare non appena la G.C. avrà adottato il Piano	01/02/2021	31/10/2021
3	ULTIMAZIONE DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA Il Piano adottato deve essere presentato pubblicamente a cittadini e portatori di interesse, i quali potranno presentare osservazioni che dovranno essere valutate e controdedotte.	01/10/2021	31/12/2021

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

Centro:	Trasporti (245)

Missione :	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma :	PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale
Organigramma :	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' (SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE TRASPORTI E MOB)
Responsabile :	CAVALIERE ALFONSO
Titolo Obiettivo :	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: PRESIDIO ANALISI ED IMPULSO DELLE PROBLEMATICHE DEL SERVIZIO

Note :	Stakeholders: Cittadini Amministratori e Amministrazione Provinciale La concessione del TPL è in scadenza e vi sono problematiche sulla nuova impostazione relative all'equilibrio economico del servizio, alla sua configurazione nonchè al posizionamento della nuova autostazione. Occorre individuare una soluzione ottimale del servizio locale e predisporre il materiale da inviare alla Provincia per la gara.

AZIONI		Inizio Ass.	Fine Ass.
1	MANTENIMENTO CONTINUATIVO DEI RAPPORTI CON LA PROVINCIA	01/01/2021	31/12/2021
2	PROPOSTA DI QUANTIFICAZIONE FINANZIARIA ALL'AMMINISTRAZIONE PER REPERIMENTO RISORSE PER L'AFFIDAMENTO DELL' INCARICO ESTERNO PER LA RIDEFINIZIONE DEL SERVIZIO, ASSICURANDO LA SUA COMPATIBILITÀ FINANZIARIA Richiesta la rimodulazione delle tempistiche per le fasi 2 (inizialmente 31/10) e 3 (inizialmente 30/06) in considerazione delle problematiche della Provincia a ricostruire la situazione contabile dell'affidamento della gara.	01/01/2021	31/12/2021
3	RICHIESTA A LLPP, PATRIMONIO E URBANISTICA DI INDIVIDUAZIONE NUOVO SITO PER AUTOSTAZIONE	01/01/2021	31/10/2021

ELEMENTI DI RISULTATO	Importo/Q.tà	Previsto	Rilevato
Interlocuzione con Provincia entro il 30/09	Percentuale	100,0000	0,0000
Numero di report prodotti - al 30/09 e al 31/12	Quantità	2,0000	0,0000
Quantificazione risorse per incarico esterno TPL entro il 31/12/2021	Quantità	1,0000	0,0000