COMUNE DI ROVIGO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2021

Stato di attuazione degli obiettivi di PEG al 31/12/2021

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica:
- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

La Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata, stabilendo che, "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione".

Il decreto Madia ha introdotto poi numerose modifiche al decreto Brunetta n.150 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, promuovendo:
- il collegamento del ciclo di gestione della performance con quello finanziario e di bilancio;
- una disciplina più cogente dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e individuale, collegati strettamente ai risultati raggiunti e accompagnati da misure sanzionatorie.

Questo nuovo approccio è finalizzato:
- al riallineamento temporale del ciclo della performance con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e con quello di programmazione strategica;
- ad una maggiore attenzione al livello "alto" della pianificazione e alla centralità della performance organizzativa;
- visibilità ai risultati conseguiti nell'anno precedente mediante l'inserimento degli ultimi dati resi disponibili dai sistemi di monitoraggio;
- alla flessibilità sul grado di copertura del Piano che dovrà concentrarsi solo sugli obiettivi dell'amministrazione (c.d. "obiettivi specifici") legati alla performance organizzativa fermo restando che a ciascun dirigente in servizio dovranno essere assegnati obiettivi ai fini della valutazione della performance individuale.

Questi nuovi punti di attenzione sono volti a:
- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.

La definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione. La gestione intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal

soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).
La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti; la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.
Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, incoerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati.
Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato.
La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.
Non appena sarà conclusa la valutazione individuale dei dipendenti e dei dirigenti, la presente Relazione verrà integrata con informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale, attraverso l'analisi della differenziazione dei giudizi, in modo da rappresentare adeguatamente anche i risultati del sistema di valutazione individuale.

LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI ROVIGO

I sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa, dei dirigenti, dei titolari di incarichi di posizione organizzativa cui è attribuita una diretta responsabilità di prodotto e di risultato e dei dipendenti sono stati adeguati nel 2011 alle disposizioni legislative in materia recate dal D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
In adeguamento alla riforma recata dal d.lgs. 74/2017, dall'anno 2018 è stato applicato il nuovo sistema, approvato con delibera di Giunta n. 93/15.12.2017, mentre nell'anno 2019, sono state approvate due distinte modifiche del sistema di misurazione e valutazione (valevoli entrambe per l'anno valutativo 2020) aventi al riguardo sia la valutazione dei dipendenti che dei dirigenti (G.C. n. 53 del 25/07/2019 e G.C. 234 del 19/12/2019).
Il Comune in fase di programmazione adotta i seguenti strumenti:

- Linee programmatiche di governo: definisce le linee strategiche dell'amministrazione;
- DUP (Documento Unico di Programmazione ex art. 170 TUEL). La sezione strategica (SeS) del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di governo e individua il quadro strategico dell'Ente. La sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che triennale. Le singole missioni sono declinate in programmi, i quali provvedono a definire le finalità e le risorse strumentali e umanei necessari per il conseguimento di queste ultime.
- Bilancio di Previsione Finanziario;
- PEG/PDO: assegnazione delle risorse ai Dirigenti e assegnazione degli obiettivi. Con PEG/PDO vengono approvate anche le schede di assegnazione degli obiettivi individuali dei Dirigenti. Per ciascun obiettivo del PEG vengono riportati: il collegamento con il DUP (Missioni e Programmi di riferimento), gli stakeholders, il peso, le fasi di esecuzione e relative scadenze e gli indicatori di risultato e relativi target. Il Piano degli obiettivi ha costituito lo strumento per assicurare attraverso specifici obiettivi trasversali- l'integrazione dei presidi definiti dal PNA e dal PTPCT dell'Ente.

In fase di rendicontazione il Comune rendiconta i risultati finanziari attraverso il Rendiconto e i risultati organizzativi e individuali attraverso la Relazione sulla Performance che consta di due documenti distinti: dapprima viene approvata dalla Giunta Comunale la Relazione sulla Performance organizzativa e successivamente la Relazione sulla performance individuale.

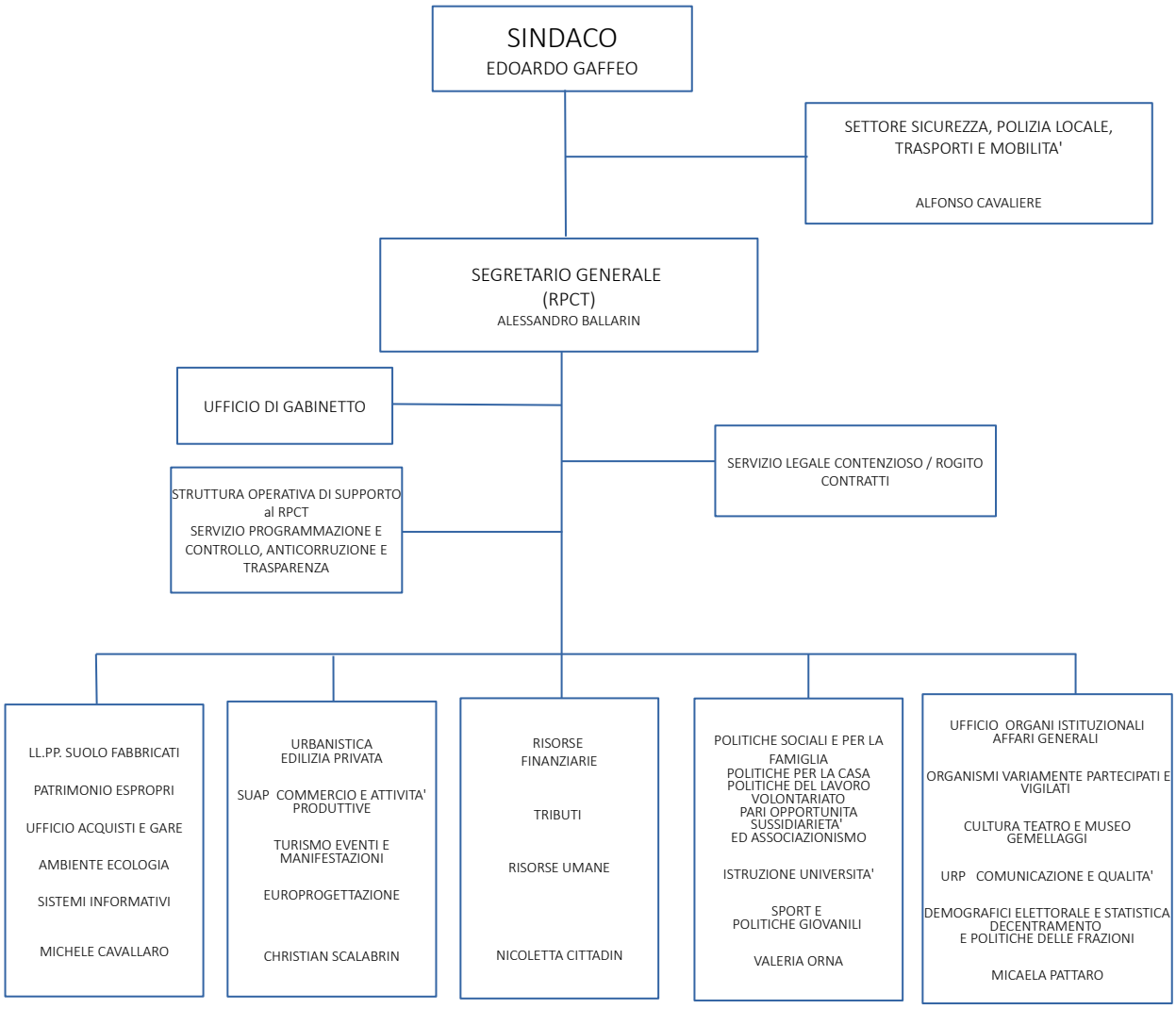
Il PEG unificato con il Piano della Performance è stato approvato con delibera di Giunta n. 106 del 28/04/2021, che approvava anche le schede obiettivi individuali dei dirigenti; sono state apportate modifiche ed integrazioni agli obiettivi con le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 26/08/2021;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 16/09/2021;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 04/11/2021;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 399 del 14/12/2021.

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.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E LE RISORSE UMANE al 31.12.2021 - Organigramma approvato con delibera di Giunta n. 70 del 29 luglio 2019.



Complessivamente la struttura organizzativa del Comune di Rovigo è costituita dalle seguenti risorse per categoria al 31/12/2021:
Distribuzione dipendenti per categoria contrattuale:

categoria	Unità a tempo indeterminato
A	2
B	43
C	143
D	72
Dirigenti	6
Segretario Generale	1
totale	267
Personale a tempo determ (Cat C)	9
Personale in comando in entrata (Cat C)	3
Personale in comando in uscita (Cat D)	1

GLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'ANNO 2021

SETTORE	N.	SEZIONE/ UFFICIO	OBIETTIVO	PESO	Variati in corso d'anno	Raggiungimento
Servizi di Staff al Segretario Generale	1	Programmazione controllo	Nuova macrostruttura dell'Ente	2		66,00%
	2	Uff. di Gabinetto	Revisione ed integrazione del Regolamento comunale "Premio S. Francesco – Città di Rovigo"	1		100,00%
	3	Legale / Progr. controllo	Riorganizzazione Avvocatura Civica	1		100,00%
SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA' Dirigente Alfonso Cavaliere	1	Polizia Locale	Revisione della disciplina della ZTL e AP nel centro storico e regolamentazione dei relativi permessi	3	X	100,00%
	2	Polizia Locale	Inventario dell'equipaggiamento in dotazione agli agenti di Polizia Locale	1		100,00%
	3	Trasporti e Mobilità	Approvazione del Piano Generale del traffico Urbano	3	X	100,00%
	4	Trasporti e Mobilità	Trasporto Pubblico Locale: presidio ed analisi delle problematiche del servizio	3	X	100,00%
	5	Polizia Locale	Potenziamento della vigilanza del territorio: 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.	3	X	100,00%
	6	Polizia Locale- uff Verbali	Eliminazione materiale cartaceo Ufficio Verbali	1	X	100,00%
	7	Polizia Locale	Gestione del sistema di videosorveglianza	3	X	100,00%
	8	Protezione Civile	Approvazione del Piano di Protezione civile	3	X	100,00%
SETTORE LLPP SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE EC. SISTEMI INFORMATIVI Dirigente Michele Cavallaro	1	Ambiente	Miglioramento della sostenibilità ambientale	3		50,00%
	2	Ambiente/ Suolo/Patrimonio	Valorizzazione delle aree verdi	3		75,00%
	3	LL.PP. Fabbricati e della Sezione Gare e Appalti	Riqualificazione aree urbane degradate: ristrutturazione ex ospedale "Maddalena"	3		33,00%
	4	LLPP Suolo	Definizione con ASM del contratto di servizio per il verde urbano	2		100,00%
	5	Patrimonio	Alienazione dell'immobile sede di Acque Venete	1	X	100,00%

SETTORE	N.	SEZIONE/ UFFICIO	OBIETTIVO	PESO	Variati in corso d'anno	Raggiungimento
	6	Sistemi Informativi	Definizione dei rapporti giuridico – economici con AS2Srl	3		25,00%
	7	Sistemi Informativi	Digitalizzazione dei servizi	3		66,00%
SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE Dirigente Nicoletta Cittadin	1	Ragioneria	Studio ed analisi certificazione fondi straordinari per l'emergenza Covid 19 – fase I	3		100,00%
	2	Economato/ Assicurazioni	Monitoraggio sulla gestione dei sinistri passivi e attivi dell'ente	3		100,00%
	3	Economato/ Assicurazioni	Riordino e riorganizzazione del magazzino economale	1		100,00%
	4	Tributi	Attività di recupero tributario: emissione da parte dell'ufficio tributi di avvisi di accertamento esecutivo per recupero IMU pregressa	1		100,00%
	5	Tributi	Presentazione alla Giunta Comunale del Regolamento per la disciplina del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati	3		100,00%
	6	Risorse Umane – unità amministrativa	Lavoro agile 2021	3		100,00%
	7	Risorse Umane – unità amministrativa	Nuova contrattazione integrativa decentrata di area dirigenziale e di comparto	2		100,00%
	8	Risorse Umane - Stipendi	Affidamento urgente esterno per attività di supporto elaborazioni stipendiali	2	Inserito in corso d'anno	100,00%
POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA POLITICHE PER LA CASA POLITICHE DEL LAVORO VOLONT. PARI OPPORTUNITA' SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONI-SMO ISTRUZIONE UNIVERSITA' SPORT E POLITICHE GIOVANILI Dirigente Valeria Orna	1	Sport e politiche giovanili	Predisposizione atti e procedure di competenza dell' Ufficio sport in materia di concessioni impianti sportivi comunali.	3		100,00%
	2	Sport e politiche giovanili	Coordinamento attività ai fini della partecipazione a bandi di finanziamento nell'ambito dello sport/tempo libero/politiche giovanili.	3		100,00%
	3	Sport e politiche giovanili	Informatizzazione archivio cartaceo	1		100,00%
	4	Sport e politiche giovanili	Diversificazioni dei canali per il contatto con i giovani, per offerta di informazione / formazione	3		100,00%
	5	Sezione Politiche Sociali	Studio e analisi per la partecipazione a progettualità sociali volte a rendere servizi all'utenza per la realizzazione di integrazione virtuosa tra welfare pubblico e privato	3		100,00%
	6	Sezione Servizi Sociali e Sezione Politiche Sociali	Bandi per famiglie disagiate	2		100,00%

SETTORE	N.	SEZIONE/ UFFICIO	OBIETTIVO	PESO	Variati in corso d'anno	Raggiungimento
	7	Sezione Servizi Sociali e Sezione Politiche Sociali	Riordino ed aggiornamento di alcune norme regolamentari in materia di servizi sociali	2	X	100,00%
	8	Sezione Politiche Sociali –U.O. Servizio Professionale e U.O. Casa	Definizione per l'utenza di chiare procedure atte a gestire le situazioni di emergenza abitativa	2		100,00%
	9	Sezione Politiche Sociali – UO Progetti	Progetto Reddito Inclusione Attiva–RIA 7^ annualità DGRV 442/2020	1		100,00%
	10	Istruzione	Ampliamento della potenzialità ricettiva dei nidi comunali. Obiettivo biennale - (seconda annualità)	3		100,00%
	11	Istruzione	Riassetto del Progetto educativo ed organizzativo dei nidi comunali	2		100,00%
	12	Istruzione	Parziale aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni mobili in uso agli istituti scolastici	2	X	100,00%
	13	Istruzione	Parametrizzazione tariffe del servizio di trasporto scolastico all'indicatore ISEE	3		100,00%
	14	Istruzione	Implementazione dei processi di digitalizzazione nei servizi educativi e scolastici	3	Inserito in corso d'anno	100,00%
UFFICIO ORGANI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI CULTURA TEATRO E MUSEO GEMELLAGGI URP COMUNICAZIONE E QUALITA' DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI Dirigente Micaela Pattaro	1	Affari Generali	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – Misure di prevenzione e di contrasto – Razionalizzazione ed ottimizzazione dei procedimenti sul piano della semplificazione e della trasparenza – Supporto al RPCT nell'attività di monitoraggio e del rispetto dei tempi procedimentali	3	X	100,00%
	2	Affari Generali – Organi Istituzionali	Aggiornamento del Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari degli incarichi politici e regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria.	2		100,00%
	3	Archivio	BONUS 110% - Attività di supporto e collaborazione con il settore Urbanistica per la ricerca presso l'Archivio Comunale dei fascicoli delle pratiche edilizie del periodo 1931-2008 rientranti tra i beneficiari e loro digitalizzazione	2		100,00%
	4	Elettorale / Ufficio notifiche	Studio di fattibilità per la formulazione di proposte di razionalizzazione di procedimenti/adempimenti relativamente ad attività elettorali	1		100,00%
	5	Organismi	Monitoraggio obblighi di trasparenza e	3		100,00%

SETTORE	N.	SEZIONE/ UFFICIO	OBIETTIVO	PESO	Variati in corso d'anno	Raggiungimento
		variamente partecipati e vigilati	anticorruzione gravanti sugli organismi variamente partecipati dal Comune di Rovigo come definiti dal d.lgs. 33/2013			
	6	Organismi variamente partecipati e vigilati	TEATRO SOCIALE srl - completamento liquidazione. Obiettivo intersettoriale da realizzarsi in collaborazione con servizio patrimonio e servizi finanziari	3		33,00%
	7	Statistica	Avvio attività propedeutiche creazione Piattaforma SISI (Sistema Statistico Integrato) 2020- 2023 e Piano Statistico Comunale. Realizzazione primo Rapporto BES su Rovigo	3		66,00%
	8	Statistica	Progetto Innovation Lab – collaborazione attività di coordinamento per la realizzazione dataset	3		100,00%
	9	Demografici	Processo di transizione ai fini della semplificazione e innovazione digitale. Erogazione ed utilizzo da parte dell'utenza dei servizi in rete tramite propria identità digitale	3		100,00%
	10	Ufficio Stampa	Adeguamento dell'attività di informazione per dare risposte ai cambiamenti e all'evoluzione dei bisogni in tempi di pandemia e ordinari.	1		100,00%
	11	Teatro	Programmazione e realizzazione stagione teatrale 2021 individuazione sedi e modalità alternative a seguito emergenza Covid 19	2		100,00%
	12	Teatro	Piano di Comunicazione web e social Teatro Sociale di Rovigo	1	X	100,00%
	13	Teatro	Stima dei beni storico artistici inventariati al Teatro Sociale	1		100,00%
	14	Museo	Sviluppo Progetto GAL Castello 1100	3		66,00%
	15	Museo	Sviluppo attività del Progetto Historic	3		100,00%
	16	URP	Nuovo sito web comunale (MYPORTAL 3.0): progettazione e realizzazione del sistema informativo di gestione dei contenuti. Migrazione, riallocazione e nuova organizzazione dei contenuti (DAL PORTALE MYPORTAL 2.5 AL PORTALE MYPORTAL 3.0); Piano della Comunicazione Istituzionale 2021 e Social Media Policy 2021	3		100,00%
	17	URP	Monitor città di Rovigo – Terza edizione 2021	1		100,00%
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP	1	Urbanistica – edilizia privata	Costituzione archivio informatico – digitalizzazione pratiche edilizie – obiettivi pluriennale	3		100,00%

SETTORE	N.	SEZIONE/ UFFICIO	OBIETTIVO	PESO	Variati in corso d'anno	Raggiungimento
COMMERCIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE TURISMO EVENTI MANIFESTAZIONI, EUROPROGET-TAZIONE Dirigente Christian Scalabrin	2	Urbanistica – edilizia privata	Creazione archivio fabbricati mediante codici ecografici e georeferenziazione delle pratiche edilizie – obiettivo pluriennale	2		100,00%
	3	Urbanistica – edilizia privata	Attivazione dello sportello unico per l'edilizia telematico	3		100,00%
	4	Urbanistica – edilizia privata	Digitalizzazione CDU (Certificati di Destinazione Urbanistica)	3		100,00%
	5	Urbanistica – Pianificazione	Piano degli Interventi	3		100,00%
	6	Turismo Eventi e Manifestazioni	Attivazione Ufficio IAT (Informazioni e accoglienza turistica)	3		100,00%
	7	Suap Commercio e Attività Produttive	Attività di sostegno alle imprese del commercio	3		25%

L'attribuzione dei pesi degli obiettivi viene proposta secondo la seguente metrica ed effettuata sulla base di una valutazione che considera i seguenti criteri:

- strategicità – peso 3 : correlazione con il piano strategico dell'Amministrazione (obiettivi che contribuiscono in maniera determinante ad attuare le linee strategiche dell'Amministrazione)
- sviluppo – peso 2 (es., nuovi servizi, nuove modalità di gestione e di organizzazione, nuove modalità di risposta ai bisogni dei cittadini, nuove tecnologie, etc)
- miglioramento – peso 1 : miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati.

MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. 71 del 30/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2021-2023, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.
L'Amministrazione ha individuato il Segretario Generale quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto sindacale 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 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 Generale, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano.
Il RPCT ha adottato la Relazione relativa all'anno 2021, pubblicata nel sito dell'Ente il 27/01/2022, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti e trasmessa telematicamente ad ANAC attraverso l'utilizzo della Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei Piani e per il monitoraggio.
Avendo inserito il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, già dal 2019, in via sperimentale, sulla Piattaforma ANAC, l'ente ha dato impulso ad un processo di semplificazione e razionalizzazione del piano, raccogliendo anche le raccomandazioni del PNA 2019. E' stato avviato un grosso lavoro di semplificazione partendo dalla declinazione delle aree di rischio, passando per l'elenco dei processi e delle misure di controllo già in atto. E' stata anche effettuata una revisione e razionalizzazione del registro dei rischi, dettagliando le aree di rischio ulteriori in un'ottica di trasparenza, di economia e di non aggravamento del processo di adozione del Piano. Sono state accorpate le misure di "Accesso telematico" e "Informatizzazione dei processi" in una unica misura denominata "Digitalizzazione" e la misura "Accesso civico" è stata trasferita nella Sezione Trasparenza. Inoltre, seguendo la medesima finalità di semplificazione e non aggravamento, è stato inserito per ciascun processo il giudizio motivato sul livello di esposizione al rischio corruttivo. Con la medesima finalità si è scelto di standardizzare la motivazione in modo da rendere più trasparente il report e di più facile lettura verso l'esterno. Il piano anticorruzione viene inoltre costantemente aggiornato anche alla luce dei nuovi assetti direzionale dell'Ente. Infine, le linee guida "Definizione dei criteri di rotazione dei dirigenti e dei responsabili di procedimento impiegati nelle aree a rischio di corruzione" che costituivano un allegato al Piano, sono state trasfuse all'interno della corrispondente misura di contrasto M09 "Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione".

Allegati: schede di dettaglio degli obiettivi 2021

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ORGANIZZAZIONE

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

Centro di costo : Programmazione e Controllo

Responsabile : BALLARIN ALESSANDRO **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :2.0*

Titolo : NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

Stakeholders: Cittadini, Amministratori e dipendenti
Al fine di garantire un sistema di governo altamente efficiente, capace di adattarsi continuamente alla dinamicità dello scenario di riferimento, il Comune di Rovigo ha adottato un nuovo modello organizzativo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021. Il modello organizzativo, che avrà concretamente avvio con l'assunzione di un settimo dirigente, riconosce alle risorse umane un ruolo centrale per garantire un'offerta di servizi ai cittadini efficiente e digitale. Per realizzare ciò si rende necessaria tuttavia una revisione continua della struttura, dei ruoli e delle responsabilità dei dipendenti comunali per fornire una risposta dinamica e coerente con l'evoluzione del territorio e la nascita di nuove esigenze. Tra le azioni previste per realizzare e completare il nuovo modello organizzativo si dovrà aggiornare il funzionigramma dell'Ente.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	RICLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SULLA BASE DELLA NUOVA MACRO CON LO SCOPO DI DELINEARE IN MODO CHIARO I COMPITI DI CIASCUNA STRUTTURA E VALORIZZARE LE ATTIVITÀ COMUNI E TRASVERSALI. *Inviata richiesta ai Dirigenti in data 23/08/2021 con PG/2021/59467 con scadenza 30/09/2021*		01/05/2021 *23/08/2021*	31/08/2021 *30/09/2021*
2	CONFRONTO CON I DIRIGENTI PER INTEGRAZIONE DELLE FUNZIONI *Le ultime proposte di modifica sono state inviate da un settore il 03/12/2021*		01/09/2021 *24/08/2021*	30/09/2021 *03/12/2021*
3	REDAZIONE PROPOSTA DI NUOVO FUNZIONIGRAMMA DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE PER L'APPROVAZIONE CAUSA SCOSTAMENTO : La proposta di Funzionigramma è stata redatta in bozza ma non sottoposta all'attenzione della Giunta poichè dal confronto con i dirigenti sono emerse delle criticità che necessitano di ulteriori approfondimenti		01/10/2021	30/11/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Redazione proposta di nuovo Funzionigramma da sottoporre all'Amministrazione entro il 30/11/2021	Percentuale	100,00	66,00

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEGRETERIA DEL SINDACO

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

Centro di costo : Altri servizi generali

Responsabile : BALLARIN ALESSANDRO **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :1.0*

Titolo : REVISIONE ED INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE "PREMIO S. FRANCESCO – CITTA' DI ROVIGO"

Stakeholders: Struttura interna – Amministratori – Sindaco – Componenti Commissione
Appare opportuno rivedere il Regolamento in oggetto al fine di estenderne l'utilizzo, prevedendo anche, come ulteriore categoria di soggetti da premiare, i giovani fino ai 25 anni di età che si sono distinti per impegno in campo ambientale, sportivo, culturale, sociale, musicale – con azioni di generosità verso il prossimo- o che si sono distinti nell'ambito degli studi e della ricerca – contribuendo così all'arricchimento sociale e culturale della città di Rovigo.
Il presente obiettivo è realizzato in collaborazione con la Sezione Politiche Giovanili dell'Ente.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ESAME E SUCCESSIVA REVISIONE ED INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO "PREMIO S. FRANCESCO – CITTÀ DI ROVIGO" - APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 144/17.10.2011. - SOTTOPOSIZIONE DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO RIVISTO ED INTEGRATO ALL'ATTENZIONE DELLA G.C. - ENTRO SETTEMBRE 2021		01/04/2021 *01/04/2021*	30/09/2021 *14/09/2021*
	La proposta di delibera è la n. 95 del 14/09/2021. *Il Regolamento è stato approvato in Consiglio Comunale il 28/10/2021 con la delibera n. 74.*			

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Redazione nuova bozza di Regolamento con estensione agli under 25	Quantità	1,00	1,00

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO LEGALE

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

Centro di costo : Legale

Responsabile : BALLARIN ALESSANDRO **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :1.0*

Titolo : RIORGANIZZAZIONE AVVOCATURA CIVICA

Stakeholders: Struttura comunale, Amministratori
Miglioramento della gestione del contenzioso dell'Ente con funzione deflattiva.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	REVISIONE REGOLAMENTO AVVOCATURA CIVICA		01/05/2021 *01/05/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*
2	DISCIPLINA AMMISSIBILITÀ RICORSO AVVOCATI ESTERNI		01/05/2021 *01/05/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*
3	RIDISEGNO DEL FLUSSO DI PROCESSO TRA DIRIGENTI E AVVOCATURA PER SCELTA SE STARE O MENO IN GIUDIZIO		01/05/2021 *01/05/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*
4	DISITINZIONE RAPPORTI E COMPETENZE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI COMUNALI E L'AVVOCATURA, RUOLI E FUNZIONI DISTINGUENDO ISTRUTTORIE E PARERI DI CIASCUNO. *PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 523 DEL 01/12/2021* *VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 381 DEL 03/12/2021*		01/05/2021 *01/05/2021*	30/11/2021 *01/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE

Missione : MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma : PROGRAMMA 3 - Rifiuti

Centro di costo : Ambiente

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :3.0*

Titolo : MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Stakeholders: Cittadini/Istituti scolastici/Associazioni di categoria
Tra gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire vi è la riduzione della produzione di rifiuti e l'incremento, attraverso una serie di azioni, della raccolta differenziata.
Entro il 2023 il Comune dovrà raggiungere un livello di raccolta differenziata pari all'80% (attuale livello 64%).
Tale obiettivo è perseguibile principalmente attraverso una crescita della consapevolezza di tutti i cittadini sull'importanza di tali obiettivi per la sostenibilità ambientale della città e la conoscenza da parte di tutti delle normative e delle modalità di corretto conferimento dei rifiuti.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DI ECOAMBIENTE S.R.L PER MIGLIORARE LE PRESTAZIONI DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL TERRITORIO COMUNALE		02/01/2021 *02/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER LA PROMOZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI RELATIVI ALLA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE		02/01/2021 *02/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEGLI ISPETTORI AMBIENTALI DI ECOAMBIENTE S.R.L.		02/01/2021 *02/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	ATTIVITÀ DI SUPPORTO, PER EVENTUALI ASPETTI DI COMPETENZA, IN RELAZIONE ALL'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA *Comunicazione del Comando di Polizia Locale ei nominativi del personale da formare e le materie sulle quali deve essere fatta la formazione e che indichi eventuali esigenze di supporto istruttorio sul Regolamento di videosorveglianza.*		02/01/2021 *02/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
5	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INTERNA SULLA NORMATIVA AMBIENTALE DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE INDIVIDUATO DAL COMANDO P.L. PER LO SVOLGIMENTO DI CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE		02/01/2021	31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Numero argomenti di normativa ambientale concordati con il Comando di P.L. per i quali viene erogata la formazione	Quantità	3,00	0,00
Numero di interventi presso le diverse categorie di utilizzatori dei servizi (utenze domestiche e non domestiche) attraverso le modalità ritenute più efficienti	Quantità	3,00	0,00
Predisposizione degli atti necessari all'estensione del servizio porta a porta nei quartieri residenziali - Integrale attuazione delle progettualità predisposte e trasmesse da Ecoambiente al 30.11.2021	Percentuale	100,00	100,00

Con Deliberazione di Giunta n. 94 del 15.04.2021 è stato dato l'avvio all'estensione della raccolta Portata Porta

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
in due quartieri residenziali (San Pio X e Tassina) e sono state apportate le modifiche regolamentari necessarie (il Regolamento è stato successivamente riapprovato con Deliberazione di Consiglio n. 23 del 31.05.2021 integrando disposizioni normative nazionali nel frattempo cambiate).			
Valutazione delle memorie difensive presentate all'Amministrazione comunale a seguito di verbale di accertamento di illecito amministrativo per violazione del Regolamento rifiuti trasmesse dagli Ispettori Ambientali di Ecoambiente s.r.l. *100% di quelle presentate entro 30.11.2021*	Percentuale	100,00	100,00

Programma :PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE

Centro di costo : Ambiente

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :3.0*

Titolo : VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI

Stakeholders: Cittadini e Associazione di tutela ambiente
Il Comune di Rovigo intende valorizzare le aree verdi di proprietà comunale poste in particolari punti strategici della città al fine di un
miglioramento qualitativo ed estetico di tali aree, anche attraverso forme di sponsorizzazione o di partenariato in accordo con aziende
private e associazioni ambientaliste.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	MAPPATURA DELLE AREE VERDI DA VALORIZZARE *Questa attività intesa come individuazione di nuove aree dove poter creare nuove aree verdi o boschi urbani per incrementare la superficie verde a disposizione dei cittadini è svolta in questo momento nell'ambito dell'Ufficio di piano (attivato con il Piano degli interventi) quindi è stata attivata.*		01/04/2021 *01/04/2021*	30/09/2021
2	INDIVIDUAZIONE DI AREE VERDI DA DESTINARE ALLA PIANTUMAZIONE DI ALBERI PER I NUOVI NATI *Con proposta numero 109 del 24/03/2021 si è proceduto alla "ISTITUZIONE "BOSCO NUOVI NATI" AI SENSI DELLA LEGGE 10/2013". Con DDT 888 del 07/04/2021 sono stati affidati i lavori di messa a dimora delle alberature per la realizzazione del Bosco dei nuovi nati.*		01/06/2021 *24/03/2021*	30/06/2021 *07/04/2021*
3	ACQUISIZIONE DAL DEMANIO PUBBLICO DEL PARCO LANGER, ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI VALORIZZAZIONE E GESTIONE, IN COLLABORAZIONE CON UNA RETE DI ASSOCIAZIONI DI TUTELA DELL'AMBIENTE, ATTRAVERSO IL COFINANZIAMENTO DI FONDAZIONE CARIPARO (AZIONE IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO PATRIMONIO) *In data 03/11/2021 è stata attivata istanza "Richiesta di attivazione del procedimento ex art.5, comma 5 del D.Lgs. 85/2010 per il trasferimento a titolo non oneroso al Comune di Rovigo del bene ROD0006 "Parco Langer" nell'ambito della procedura di federalismo Culturale".*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021
4	ACCORDI DI SPONSORIZZAZIONE PER LA VALORIZZAZIONE E LA SUCCESSIVA MANUTENZIONE DI AREE VERDI DI PROPRIETÀ COMUNALE *E' stato sottoscritto con Arbolia un protocollo d'intesa previa "APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI PROTOCOLLO DI INTESA FRA IL COMUNE DI ROVIGO E ARBOLIA SRL (SOCIETÀ BENEFIT CREATA SU INIZIATIVA DI SNAM E CDP) PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI IMBOSCHIMENTO MEDIANTE LA PIANTUMAZIONE DI ESSENZE ARBOREE AUTOCTONE IN TERRENI DI PROPRIETÀ COMUNALE" con proposta delibera di giunta numero 50 del 10/02/2021.Protocollo di intesa sottoscritto fra le Parti in data 05/03/2021. E' stato successivamente attuato un primo lotto attraverso dedicato contratto di sponsorizzazione*		01/04/2021 *10/02/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Realizzazione della mappatura delle aree verdi da	Percentuale	100,00	50,00

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AMBIENTE

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
valorizzare entro il 30/09			
Risposta alle richieste di sponsorizzazione/accordi di valorizzazione/assegnazioni entro 60 gg	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO GARE ED APPALTI

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

Centro di costo : Appalti e Gare

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :3.0*

Titolo : RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE DEGRADATE – RISTRUTTURAZIONE EX OSPEDALE "MADDALENA"

Stakeholders: cittadini

Il Comune è assegnatario di un contributo di €.13.500.000 da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del "Programma Nazionale Straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia" all'interno del quale un ruolo preminente è rivestito dall'intervento di ristrutturazione del complesso denominato "Ex ospedale U. Maddalena" recentemente acquisito al patrimonio comunale. L'intervento, delicato e complesso, comporta un lavoro sinergico della Sezione LL.PP./Fabbricati e della Sezione Gare e Appalti, in quanto nel corso del 2021 si dovranno necessariamente esplicare gli affidamenti di numerosi servizi di progettazione specialistica e di consulenza, oltre ovviamente alla gara d'appalto principale riguardante i lavori.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI SPECIALISTICI - IMPIANTI IDROTERMOSANITARI, IMPIANTI ELETTROMECCANICI, RETE DATI, ANTINCENDIO, VERIFICA GEOLOGICA E SISMICA, COORDINAMENTI SICUREZZA, VALIDAZIONE, COLLAUDO ETC. *con determinazione dirigenziale n.515 del 26.2.2021 affidamento appalto dei servizi specialistici di ingegneria, nello specifico per la redazione della progettazione definitiva/esecutiva degli impianti idrotermosanitari,* *impianti elettrici-dati, strutture in c.a. e verifica antisismica ex ospedale e pratica antincendio completa, dell'intervento di ristrutturazione fabbricato compendio "ex ospedale Maddalena" integrati con dtd N. 1187 DEL 06/05/2021* *DETERMINAZIONE N. 1962 DEL 23/07/2021* *OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ESECUZIONE DI INDAGINI* *DIAGNOSTICHE SULLE STRUTTURE DEL FABBRICATO EX OSPEDALE MADDALENA, DA ESEGUIRSI SIA IN SITO CHE IN LABORATORIO - LEGGE 208/2015 PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INTERVENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	PROGETTAZIONE *AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO* *DEFINITIVO/ESECUTIVO ARCHITETTONICO CON DTD 1609 DEL 22/06/2021*		01/04/2021	31/08/2021
3	AFFIDAMENTO LAVORI		01/10/2021	31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Affidamento di tutti gli incarichi specialistici, escluso collaudo entro il 31/05/2021	Percentuale	100,00	100,00
Appalto dei lavori entro il 31/12/2021	Percentuale	100,00	0,00
Approvazione degli elaborati progettuali entro il 31/08/2021	Percentuale	100,00	0,00

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO LAVORI PUBBLICI

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico

Centro di costo : LLPP

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 4 *% incidenza :2.0*

Titolo : DEFINIZIONE CON ASM DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER IL VERDE URBANO

Stakeholders: Cittadini
ASM Rovigo S.p.A., società al 100% di proprietà del Comune di Rovigo, svolge in house providing il servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico e cura interventi di manutenzione straordinaria e di decoro urbano. Risulta necessario disciplinare compiutamente i reciproci rapporti allo scopo di precisare il costo parametrico di ogni intervento, e di sviluppare congiuntamente una progettualità complessiva che riguardi tutto il patrimonio verde del Comune.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	INDIVIDUAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ SVOLTE ATTUALMENTE DA ASM PER CONTO DEL COMUNE RIGUARDA LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL VERDE E LE ATTIVITÀ INERENTI IL DECORO URBANO		01/04/2021 *01/04/2021*	31/07/2021 *31/07/2021*
2	STUDIO DEGLI SCENARI FUTURI: INDIVIDUAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ, ATTUALMENTE NON SVOLTE DALL'AZIENDA, CHE POTREBBERO ESSERLE CONVENIENTEMENTE DELEGATE DAL COMUNE, CONSENTENDO UN ALLEGGERIMENTO DEL LAVORO DEGLI UFFICI COMUNALI MA ANCHE UNA OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DI ASM		01/05/2021 *01/05/2021*	30/09/2021 *30/09/2021*
3	DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI *Le attività elencate e relative alla ridefinizione ad adeguamento del contratto di servizio del verde pubblico, sia in termini di definizione dei contenuti (attività in essere ed attività in integrazione) che di revisione del corrispettivo, sono state concluse nei tempi indicati con emissione di documentazione finale che ad oggi è in visione e condivisa fra le Parti ma non è ancora stata sottoscritta*		01/07/2021 *01/07/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Definizione dei corrispettivi - Calcolo dei possibili corrispettivi a carico del Comune, se possibile condivisi con l'azienda, entro il 31/10	Percentuale	100,00	100,00
Individuazione dei contenuti (in collaborazione con ASM) - Definizione di un elenco dettagliato condiviso entro il 31/8	Percentuale	100,00	100,00
Studio degli scenari futuri (in collaborazione con ASM) - Predisposizione di un documento condiviso da sottoporre alla Giunta entro il 30/9	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE PATRIMONIO

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Centro di costo : Patrimonio

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 5 *% incidenza :1.0*

Titolo : ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE SEDE DI ACQUE VENETE

Stakeholders: cittadini

L'immobile sede di AcqueVenete SpA (Ex Polesine Acque) ubicato in via Benvenuto Tisi da Garofolo, è di proprietà degli 8 Comuni che facevano parte dell'Acquedotto Consorziale, i quali hanno dato mandato al Comune di Rovigo di procedere anche per loro conto all'alienazione del complesso. Nel corso del 2020 sono stati acquisiti i necessari pareri da parte della competente Sovrintendenza ai Beni Architettonici, e quindi è ora possibile procedere all'alienazione

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*
1	PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO *Avviso pubblico predisposto entro il 30/06/2021 come da comunicazione del Dirigente PG/2021/46039 del 30/06/2021*		01/04/2021 30/06/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Pubblicazione del bando entro il 31/12/2021	Percentuale	100,00	100,00

DETERMINAZIONE N. 3430 DEL 14/12/2021 ad OGGETTO: ALIENAZIONE DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DELLA CENTRALE ACQEDOTTISTICA DI PROPRIETA' DEI COMUNI FACENTI PARTE DELL'EX ACQUEDOTTO CONSORZIALE SITO A ROVIGO IN VIA BENVENUTO TISI DA GAROFOLO N.11 – APPROVAZIONE BANDO DI GARA ED AVVISO D'ASTA.

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SISTEMI INFORMATIVI

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

Centro di costo : Sistemi Informativi

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 6 *% incidenza :3.0*

Titolo : DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICO- ECONOMICI CON AS2 SRL

Stakeholders: Cittadini, Amministratori e AS2Srl
AS2 è l'azienda in house providing che fin dalla sua creazione nel 2009 - a partire da una costola di ASM Rovigo spA - collabora col Comune fornendo servizi a tutti i settori, nel settore informatico e delle telecomunicazioni. In questi dodici anni lo scenario in cui l'azienda si muove è mutato drasticamente, ed è cambiata anche la compagine societaria, che vede ora il Comune di Rovigo detenere una semplice partecipazione non di maggioranza, da proprietario unico che era. Per questi due motivi risulta necessario porre in atto una profonda analisi dei rapporti intercorrenti tra Azienda e Comune, valutando di concerto tutti gli aspetti giuridici ed economici che caratterizzano le rispettive attività

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	INDIVIDUAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ SVOLTE ATTUALMENTE DA AS2 PER CONTO DEL COMUNE, SIA COME ATTORE PRINCIPALE SIA COME SUPPORTO ESTERNO AGLI UFFICI		01/04/2021 *01/04/2021*	31/07/2021 *31/07/2021*
	Acquisita una relazione di AS2 sulle attività svolte, relazione in merito alla quale sono stati chiesti approfondimenti			
2	STUDIO DEGLI SCENARI FUTURI: INDIVIDUAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ ATTUALMENTE NON SVOLTE DA AS2, E PER LE QUALI POTREBBE ESSERE UTILE UN DECENTRAMENTO, PER UNA OTTIMIZZAZIONE SIA DELLE RISORSE DEL COMUNE CHE DELLE PROFESSIONALITÀ DISPONIBILI NELL'AZIENDA		01/06/2021 *01/06/2021*	30/09/2021 *06/09/2021*
	CAUSA SCOSTAMENTO : L'attività è stata portata avanti regolarmente fino al momento in cui un dipendente dei Sistemi informativi è stato assente (assente dal 6 settembre al 28 dicembre). L'attività è ripresa nel 2022 e pertanto l'obiettivo è stato reinserito			
3	DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI		01/10/2021	30/11/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Definizione dei corrispettivi - Calcolo dei possibili corrispettivi a carico del Comune, se possibile condivisi con l'azienda, entro il 31/11	Percentuale	100,00	25,00
Individuazione dei contenuti (in collaborazione con AS2) -Definizione di un elenco dettagliato condiviso entro il 31/7	Percentuale	100,00	25,00
Studio degli scenari futuri (in collaborazione con AS2 e con tutti gli altri settori) Predisposizione di un documento condiviso da sottoporre alla Giunta entro il 30/9	Percentuale	100,00	25,00

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SISTEMI INFORMATIVI

Centro di costo : Sistemi Informativi

Responsabile : CAVALLARO MICHELE **Nr./Codice :** 7 *% incidenza :3.0*

Titolo : DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI

Stakeholders: Cittadini, Amministratori, Dipendenti dell'ente
La "contestualizzazione" si svolge con una serie di incontri strutturati con tutti i settori, in cui i tecnici illustrano i procedimenti realizzati in modo standard per un ente "ideale", con l'obiettivo di ottenere una lista completa di tutti i procedimenti gestiti dall'ente e adattare questi ultimi alle pecu liarità di ogni ufficio. Durante la contestualizzazione viene realizzata la guida dei servizi di ogni
procedimento (descrizione del procedimento e di tutte le sue caratteristiche, riferimenti normativi, documentazione e allegati necessari), si caricano tutti i riferimenti normativi comunali, provinciali e nazionali che regolamentano ogni procedimento e si analizzano, progettano, standardizzano tutti i template dell'ente. Tutte queste attività sono realizzate sulla base di una metodologia organizzativa all'interno di un percorso interattivo con gli uffici. La collaborazione con questi ultimi è dunque fondamentale perché ogni progetto d'informatizzazione dei processi deve basarsi sulla partecipazione e sulla condivisione delle scelte con le persone che avranno poi il compito di gestire le pratiche ricevute. Questa metodologia di team richiede impegno e tempo anche ai funzionari dell'ente, ma garantisce che l'esito finale sia il migliore anche per i cittadini, che ne sono i principali stakeholders. In modo parallelo alla contestualizzazione dei procedimenti, è inoltre realizzata l'infrastruttura dello sportello telematico polifunzionale dove saranno caricati tutti i procedimenti realizzati.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	CONTESTUALIZZAZIONE – 1: CUSTOMIZZAZIONE - ATTIVITÀ DI CONCERTO CON GLI UFFICI *In generale si deve considerare che un progetto di semplificazione, standardizzazione e digitalizzazione dei procedimenti pubblici è prima di tutto un progetto organizzativo che richiede tempo e impegno a tutto il team di lavoro e la cui tempistica non dipende dalla numerosità del team, ma dall' efficienza di tutti i membri nel raggiungere in un tempo adeguato scelte condivise. Al termine della fase di contestualizzazione dei procedimenti digitali si pianifica la formazione del personale dell'ente che dovrà gestire le pratiche telematiche. Come previsto dal codice dell' amministrazione digitale, si devono organizzare dei percorsi di alfabetizzazione informatica della cittadinanza, affinché tutti riconoscano nello sportello telematico polifunzionale una nuova e potente modalità d'interagire con la pubblica amministrazione che porta tanti vantaggi economici, organizzativi e ambientali.*		01/04/2021 *01/04/2021*	30/09/2021 *31/12/2021*
2	CONTESTUALIZZAZIONE – 2: CONFIGURAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE		01/06/2021 *01/06/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Caricamento di procedimenti - caricamento di almeno 10 procedimenti entro il 31/10	Quantità	10,00	0,00
Customizzazione: incontro con tutti i responsabili dei servizi	Percentuale	100,00	100,00

Raccolta delle attività di aggiornamento delle tabella riassuntive dei procedimenti che saranno disponibili nello sportello telematico, con l'elenco dei contenuti concordati e i relativi link, azioni, procedimenti e relativa modulistica.
Organizzati due incontri di formazione per i dipendenti e i dirigenti: la prima giornata di formazione per lo sportello telematico a maggio, la seconda giornata di formazione sul modulo Pratiche di Sicra a novembre.
Svolti corsi di formazione per i dipendenti on-line sulla gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi e delle fatture elettroniche con il software Sicr@web

SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA. SISTEMI INFORMATIVI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SISTEMI INFORMATIVI

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Supporto corsi Formazione MyPay - PagoPA			
Percorsi di alfebetizzazione – in collaborazione con l'Innovation Lab - Indizione di almeno due incontri pubblici entro il 31/12	Quantità	2,00	0,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

Centro di costo : Affari Generali

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :3.0*

Titolo : PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO - RAZIONALIZZAZIONE ED OTTIMIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI SUL PIANO DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA - SUPPORTO AL RPCT NELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Obiettivo intersettoriale
Stakeholders: Cittadini, Amministratori, ANAC, OIV
Alla luce di quanto previsto nel Piano nazionale anticorruzione, nel P.T.P.C. dell'ente nonché nel regolamento sul procedimento amministrativo vigente, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 21/06/2016, la puntuale mappatura dei procedimenti ed il rispetto delle tempistiche è una delle misure adottate per contrastare il rischio di corruzione ed illegalità. E' doveroso pertanto non solo aggiornare le tabelle dei procedimenti alla luce dei cambiamenti di 2 posizioni dirigenziali avvenute tra gli ultimi mesi dell'anno 2020 e l'inizio dell'anno in corso, ma è quanto mai necessario l'aggiornamento per l'anno in corso delle tabelle dei procedimenti al fine di assicurare l'integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione.
A maggior ragione sarà necessario intervenire nel momento in cui si darà attuazione alla nuova macrostruttura coordinandosi con l'ufficio programmazione e controllo per modificare in parallelo il funzionigramma vigente.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	DOPO LA CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ PER MONITORAGGIO 2020, DA FARSI DA PARTE DI TUTTI I DIRIGENTI ENTRO IL 15/01/2021, D'INTESA CON IL SEGRETARIO GENERALE /RPTPC, AVVIO DELL'ATTIVITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE TABELLE PER L'ANNO 2021		01/01/2021 *01/01/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
2	SUPPORTO AGLI UFFICI NELLE ATTIVITÀ INDICATE NELL'AZIONE PRECEDENTE E RACCOLTA INDICAZIONI RICEVUTE		01/03/2021 *01/03/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE PER L'APPROVAZIONE DELLE NUOVE TABELLE *Approvate modifiche con DG n. 157 del 09/06/2021 e n. 215 del 29/07/2021*		01/04/2021 *01/04/2021*	30/04/2021 *29/07/2021*
4	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE TABELLE DEI PROCEDIMENTI AGGIORNATE DOPO L' APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA *Pubblicati aggiornamenti in data 14/06 e 06/08*		01/04/2021 *01/04/2021*	30/04/2021 *06/08/2021*
5	AVVIO DELLE ATTIVITÀ PER IL MONITORAGGIO COINVOLGENDO TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE E RACCOLTA DEI REPORT DI SETTORE DA INVIARE AL RPTPC E ALL'OVP *Avviato il monitoraggio dei procedimenti 2021 successivamente all'approvazione delle nuove tabelle approvate con delibera n. 157 del 9/6/2021.*		01/05/2021 *11/06/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
6	COLLABORAZIONE CON I SISTEMI INFORMATIVI AI FINI DI UNA ANALISI DELLA FATTIBILITÀ DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI		01/04/2021	30/09/2021

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*
PROCEDIMENTI CON L'AUSLIO DI SOFTWARE HOUSE O DI AS2 SRL *In corso d'anno, con delibera di Giunta n. 399/2021, l'obiettivo è stato modificato per quanto riguarda alcuni indicatori . Gli indicatori rimasti sono il n. 3 e 5 della scheda iniziale. Le tabelle aggiornate sono state regolarmente pubblicate e le tempistiche prestabilite sono state rispettate entro il 31/12/2021. Parte delle attività sono state realizzate in collaborazione con il Ced.*		*01/04/2021 30/09/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Pubblicazione tabelle aggiornate Si/No	Percentuale	100,00	100,00
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

Programma :PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Centro di costo : Organi Istituzionali

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :2.0*

Titolo : AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DEGLI INCARICHI POLITICI E REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLA CITTADINANZA ONORARIA

Stakeholders: Amministratori e Cittadini
Al fine di garantire la massima trasparenza verso l'esterno e la semplificazione del rapporto tra ente locale e cittadino, tra gli obiettivi proposti per l'anno in corso , vi è quello di aggiornare n. 2 regolamenti relativi a competenze della sezione AA.GG./OO.II., come da funzionigramma vigente. In particolare è necessario ed improcastinabile aggiornare il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DEGLI INCARICHI POLITICI che disciplini nel dettaglio gli adempimenti e i procedimenti, a seguito dell'emanazione del D.LGS. 33 sulla Trasparenza, al fine di facilitare i titolari di incarichi politici nella conoscenza della normativa nazionale in materia e aiutandoli nell'adempimento degli obblighi di legge. Il risultato atteso è una maggiore responsabilizzazione degli stessi in ordine ai principi di trasparenza e sulle relative sanzioni pecuniarie in caso di volontarie omissioni e /o inadempienze. L'obiettivo, di cui se ne occuperà principalmente l'ufficio OO.II., ha carattere intrasettoriale in quanto coinvolge direttamente il segretario generale quale responsabile dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. L'altro regolamento da aggiornare è quello sul CONFERIMENTO DELLA CITTADINANZA ONORARIA, che necessita di una parziale revisione che sarà seguita dall'ufficio AA.GG.
Obiettivo intrasettoriale

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ANALISI E STUDIO NORMATIVA NAZIONALE E PREDISPOSIZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI TEMPI DI RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALLA LEGGE CON I RELATIVI MODELLI PRESTAMPATI DA ALLEGARE EVENTUALMENTE AI REGOLAMENTI		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	PREDISPOSIZIONE BOZZA DEI NUOVI REGOLAMENTI - COINVOLGIMENTO DELLA COMMISSIONE CONSILIARE COMPETENTE/CAPIGRUPPO/ASSESSORI		01/05/2021 *01/05/2021*	31/10/2021 *15/10/2021*
3	PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI - PRESENTAZIONE AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO *Il primo dei 2 regolamenti è stato approvato con delibera di Conglio Comunale n. 75 del 28/10/2021, il secondo regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 28/10/2021. Le tempistiche sono state pienamente rispettate.*		01/11/2021 *01/10/2021*	31/12/2021 *28/10/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

Programma : PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

Centro di costo : Affari Generali

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :2.0*

Titolo : BONUS 110% - ATTIVITA' DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE CON IL SETTORE URBANISTICA PER LA RICERCA PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE DEI FASCICOLI DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL PERIODO 1931-2008 RIENTRANTI TRA I BENEFICIARI E LORO DIGITALIZZAZIONE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Stakeholders:Utenti interni e cittadini – Settore URBANISTICA
Obiettivo intersettoriale da realizzarsi in collaborazione con il personale della Sezione AA.GG., dell'Unità Assistenza Organi Istituzionali e del settore Urbanistica.
Il Servizio Archivistico collabora da sempre con il settore Urbanistica in quanto depositario delle pratiche edilizie riferite in particolare al periodo che va dal 1931 al 2008. Il servizio archivistico, di norma, evade annualmente oltre 1200 richieste di consultazione di pratiche edilizie.
Nell'anno 2020, con l'approvazione del famoso "decreto rilancio" e l'istituzione dei cosiddetti Superbonus (110%) e Sismabonus, incentivi a valere sugli anni 2020-2022 per rilanciare rapidamente il comparto dell'edilizia con interventi di riqualificazione energetica e sismica per gli edifici residenziali, è stato registrato un considerevole aumento di richieste di accesso alle pratiche edilizie finalizzate a verificare l'ammissibilità ai suddetti contributi.
Conseguentemente l'impatto sul servizio archivistico è stato molto significativo, tanto da dover riorganizzare la propria attività, con la collaborazione anche di personale proveniente da altre Sezioni.
Il lavoro così come è stato riorganizzato prevede la movimentazione dei fascicoli, ovvero il prelevamento della documentazione richiesta dall'archivio comunale, la sua consegna al settore urbanistica, la sua digitalizzazione da parte del nostro personale ed infine il suo riposizionamento nella posizione originaria presso l'archivio comunale.
L'insieme di tutte queste operazioni consentirà di ridurre i tempi di ricerca della documentazione e di risposta alle richieste dei cittadini e, nel contempo, grazie alla digitalizzazione delle pratiche relative alla parte storica, di mantenere l'integrità dell'archivio del Settore Urbanistica.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	EVASIONE DELLE RICHIESTE DI PRATICHE URBANISTICHE PERVENUTE AL SERVIZIO ARCHIVISTICO DIRETTAMENTE PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE E CONSEGNA PRESSO IL SETTORE URBANISTICA		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	ATTIVITÀ DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER EVADERE CON CELERITÀ LE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI DEI CITTADINI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	RIPOSIZIONAMENTO DELLE PRATICHE CONSULTATE NELLA LORO POSIZIONE ORIGINARIA IN ARCHIVIO E VERIFICA DELL'ESATTO ORDINE CRONOLOGICO DEI FASCICOLI ALL'INTERNO DEL RISPETTIVO FALDONE *numero dei fascicoli riposizionato è di 2324, ampliamente superiore alle pratiche movimentate in corso d'anno.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	REPORT FINALE DETTAGLIATO SUI RISULTATI RAGGIUNTI (20/12/2021 15/01/2022) *Report finale in data 12/01/2022*		20/12/2021 *20/12/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N° pratiche digitalizzate presso il Settore Urbanistica	Quantità	300,00	1.296,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE AAGG -OOII

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N° presunto di richieste evase nell'anno 2021	Quantità	1.500,00	2.031,00
Report finale dettagliato delle richieste evase riportante il numero dei fascicoli riposizionati nella loro posizione originaria in archivio Rispetto delle tempistiche	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ELETTORALE

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Centro di costo : Demografici ed Elettorale

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 4 *% incidenza :1.0*

Titolo : STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA FORMULAZIONE DI PROPOSTE DI RAZIONALIZZAZIONE DI PROCEDIMENTI/ADEMPIMENTI RELATIVAMENTE AD ATTIVITA' ELETTORALI

Stakeholders: elettori - componenti uffici elettorali di sezione- organismi governativi di controllo - Studio di fattibilità per la formulazione di una proposta di avviso pubblico per la nomina degli scrutatori di seggio elettorale
- Studio di fattibilità per la formulazione di una proposta di ridistribuzione del corpo elettorale nelle sezioni elettorali aventi sede in zone del territorio comunale di notevole densita' demografica, in conformità al Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223, come modificato dall'articolo 55, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	INCONTRO CON I COMPONENTI DELLE COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE AL FINE DI DEFINIRE UNA PROPOSTA DI CRITERI/ PREFERENZIALITÀ CONDIVISI CHE DOVRANNO ESSERE INSERITI NELL'AVVISO PUBBLICO.		01/02/2021 *01/02/2021*	28/02/2021 *28/02/2021*
2	STUDIO ED ELABORAZIONE DI BOZZA/PROPOSTA DI "AVVISO PUBBLICO" DA SOTTOPORRE AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE, PER L'APPROVAZIONE.		01/03/2021 *01/03/2021*	31/08/2021 *31/08/2021*
3	INDIVIDUAZIONE DI IDONEE FORME DI PUBBLICITÀ PER INFORMARE I CITTADINI INTERESSATI , FACENDO RICORSO A TUTTE LE MODALITÀ E LE RISORSE STRUMENTALI CHE POSSANO CONSENTIRE UNA REGOLARE ED EFFICACE APPLICAZIONE DEI NUOVI CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE DI SCRUTATORE. *Per tali attività saranno coinvolti sia l'ufficio stampa che l'URP.*		01/09/2021 *01/09/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	STUDIO ED ANALISI DI FATTIBILITÀ SULLA BASE DEL VIGENTE CONTESTO NUMERICO/TERRITORIALE RELATIVO ALLE SEZIONI ELETTORALI COMUNALI, AL FINE DI INDIVIDUARE LE VARIE AZIONI DI INTERVENTO.		01/02/2021 *01/02/2021*	28/02/2021 *28/02/2021*
5	RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI CHE, DALLA PRIMA FASE DI STUDIO E ANALISI DEL PROGETTO RISULTERANNO NECESSARIE , AL FINE DI DEFINIRE GLI INTERVENTI SUCCESSIVI. I DATI DI NATURA TOPONOMASTICA/ONOMASTICA SARANNO RILEVATI DIRETTAMENTE SUL TERRITORIO COMUNALE AVVALENDOSI DELLE ATTIVITÀ DEI MESSI		01/03/2021 *01/03/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
6	DISAMINA DEI DATI, ANALISI E STUDIO DELLE CRITICITÀ EMERSE, AL FINE DELL'INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI STRATEGICI NECESSARI E TECNICAMENTE/GIURIDICAMENTE POSSIBILI PER LA RISOLUZIONE DELLE STESSE.		01/04/2021 *01/04/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
7	ATTIVAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PROPEDEUTICHE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DELLA RAZIONALIZZAZIONE E RIDISTRIBUZIONE DEL CORPO ELETTORALE NELLE SEZIONI ELETTORALI INDIVIDUATE.		01/07/2021 *01/07/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ELETTORALE

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
7	ATTIVAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PROPEDEUTICHE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DELLA RAZIONALIZZAZIONE E RIDISTRIBUZIONE DEL CORPO ELETTORALE NELLE SEZIONI ELETTORALI INDIVIDUATE. *Per tali attività saranno coinvolti sia l'ufficio messi che il settore LLPP*		01/07/2021	31/12/2021
8	EVENTUALE AZIONE CONCLUSIVA CON PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI/DELIBERATIVI NECESSARI PER L'APPROVAZIONE DEL NUOVO RIPARTO DEL CORPO ELETTORALE NELLE SEZIONI INDIVIDUATE. DA SOTTOPORRE ALLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE *Eventuale azione conclusiva con predisposizione degli atti amministrativi/deliberativi necessari per l'approvazione del nuovo riparto del corpo elettorale nelle sezioni" si segnala che a seguito dell'assenza del collega del CED con cui si era avviata la procedura, l'ufficio elettorale non è stato in grado di procedere alla ristrutturazione dell'archivio elettorale informatico gestito dall'applicativo ASCOT, in quanto trattasi di azione che doveva essere direttamente gestita dalla ditta fornitrice e il ced comunale , con la supervisionedell'ufficioelettorale.Si precisa che trattasi di attività, che come previsto dall'art.35 del T.U. 223/67, deve essere sottoposta alla Commissione Elettorale Circondariale entro il 10 aprile e il 10 ottobre di ciascun anno (in occasione della revisione semestrale), quindi non attuabile per la situazione sopra esposta per l'anno2021.*		01/10/2021	31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N. incontri	Quantità	15,00	3,00
Nel corso del 2021 sono stati fatti tre incontri di studio con i componenti della CEC per l'elaborazione con criteri condivisi e nel rispetto della normativa vigente in materia, del documento "Codice Etico per la nomina degli Scrutatori" che è stato approvato con verbale CEC n. 2 del 9.12.2021. *Il documento è stato pubblicizzato con avviso stampa nei quotidiani locali e apposito suo inserimento nel sito web comunale.*			
N. sopralluoghi	Quantità	6,00	2,00
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

Centro di costo : Aziende Partecipate

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 5 *% incidenza :3.0*

Titolo : MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE gravanti sugli organismi variamente partecipati dal Comune di Rovigo come definiti dal D. Lgs. 33/2013

Stakeholders: Società in controllo del Comune di Rovigo; società partecipate dal Comune di Rovigo; associazioni, fondazioni enti di diritto privato come previsto dall'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 s.m.i. oltre a gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato
Ai fini della vigilanza anche in materia di trasparenza 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).

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ADEGUAMENTO DELLA REPORTISTICA PER L'EFFETTUAZIONE DELLA VIGILANZA COSÌ COME PREVISTA 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)		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	VERIFICA SEMESTRALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI ALLA CITATA DELIBERA ANAC 1134/2017 E PRASSI OPERATIVA NONCHÉ VERIFICA SEMESTRALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI ANTICORRUZIONE E IN CASO DI VIOLAZIONE SEGNALAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DELL'ORGANISMO PARTECIPATO E DEL *Prima verifica 01/05/2021* *Seconda verifica 15/10/2021*		01/05/2021 *01/05/2021*	15/11/2021 *15/11/2021*
3	CONTRADDITTORIO CON GLI ORGANISMI AL FINE DI ACQUISIRE LA DOCUMENTAZIONE EVENTUALMENTE MANCANTE. *Primo contraddittorio 16/06/2021* *Secondo contraddittorio 16/11/2021*		16/06/2021 *01/11/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*
4	VERIFICA SUCCESSIVA FINALIZZATA AL CONTROLLO DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLA FINE DELL'AZIONE N. 3. *Post primo contraddittorio 15/07/2021* *post secondo contraddittorio 01/12/2021*		15/07/2021 *15/07/2021*	15/12/2021 *15/12/2021*
5	AGGIORNAMENTO DELLE SEZIONI DI AT DELL'ENTE ED IN PARTICOLARE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALL'ART. 22 DEL D. LGS 33/2013 S.M.I. - MASSIMA TEMPESTIVITÀ E A CADENZA ANNUALE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

Unità Misura	Previsto	Effettivo

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

31/12/2021 - Completate le attività di monitoraggio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione gravanti sugli organismi variamente partecipati dal Comune di Rovigo iniziata nel mese di Agosto. Nel mesi di Settembre e Ottobre sono proseguite le verifiche dei siti aziendali delle società
soggette al controllo. Nel mese di Novembre si è disposto un contraddittorio con gli organismi, sia tramite mail, sia tramite pec, al fine di acquisire la documentazione mancante. E' stato in questa sede assegnato un termine per integrare tale documentazione. A seguito di quanto descritto sono state fatte ulteriori verifiche nel mese di Dicembre finalizzate al controllo della corretta esecuzione degli adempimenti disposti in precedenza.
Tutto ciò si è concluso con due relazioni finali riguardanti trasparenza e anticorruzione.

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

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

Centro di costo : Aziende Partecipate

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 6 *% incidenza :3.0*

Titolo : TEATRO SOCIALE srl - completamento liquidazione.
Obiettivo intersettoriale da realizzarsi in collaborazione con ufficio patrimonio e servizi finanziari.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	PRESA D'ATTO DA PARTE DELLA SEZIONE ORGANISMI PARTECIPATI E VIGILATI DELLA RICHIESTA DI STIMA DELL' IMMOBILE DEL TEATRO AVANZATA DAL LIQUIDATORE ALLA AGENZIA DEL DEMANIO DI PADOVA - ATTIVITÀ SVOLTA CON LA SUPERVISIONE DELL'UFFICIO PATRIMONIO		01/01/2021 *01/01/2021*	30/03/2021 *30/03/2021*
2	PRESA D'ATTO DA PARTE DELLA SEZIONE ORGANISMI PARTECIPATI E VIGILATI DEL CONTRATTO PER L'UTILIZZO DELL' IMMOBILE DEL TEATRO SOTTOSCRITTO DAL LIQUIDATORE E UFFICIO PATRIMONIO PER L'ANNO 2021 AL FINE DI GARANTIRE L'UNICO RICAVO AZIENDALE		01/01/2021 *01/01/2021*	30/03/2021 *30/03/2021*
3	ACQUISITA LA VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE - SI IPOTIZZA ENTRO IL 31.08.2021- IL LIQUIDATORE DOVRÀ FORNIRE AL COMUNE LA STIMA DELL'IMPOSTE CUI SARÀ SOGGETTO IL COMUNE		01/04/2021	30/09/2021
4	SULLA BASE DEL VALORE STIMATO PER L'IMMOBILE, SE RITENUTO DALL'UFFICIO PATRIMONIO SOGGETTO AL CODICE DEI BENI CULTURALI D.LGS.N. 42/2004, IL LIQUIDATORE DOVRÀ PROVVEDERE AD OFFRIRNE IN PRELAZIONE IL SUO ACQUISTO AL MINISTERO PER I BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI, DELLA REGIONE O ALTRO BENE TERRITORIALE		01/04/2021	30/09/2021
5	IL SERVIZIO FINANZIARIO SULLA BASE DELLE STIME DEL LIQUIDATORE E SU ATTO DI PRE-BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE DOVRÀ DISPORRE LE APPROPRIATE APPOSTAZIONI DI BILANCIO FINANZIARIO CONNESSE QUANTO AD ENTRATE AL VALORE AL DEL BENE DELL'IMMOBILE E PER I TITOLO DI SPESA *(valore di cessione- accollo di eventuali debiti della partecipata in funzione dell'acquisizione dell'immobile) che poi confluiranno nella parte contabile della delibera consiliare di approvazione del bilancio finale di liquidazione. La proposta di delibera consiliare dovrà inoltre evidenziare l'estinzione per "confusione" di ogni rapporto di credito comunale- debito aziendale con le conseguenti annotazioni in stato patrimoniale comunale*		01/05/2021	15/11/2021
6	PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE DELLA DELIBERA CONSILIARE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE *L'effetto dell'approvazione del bilancio finale potrà eventualmente essere sospensivamente condizionato al mancato esercizio del diritto di prelazione da parte del Ministero dei beni ed attività culturali o altri enti, qualora non fosse stato possibile il rispetto della tempistica dell'azione 4. Ed in tal caso a fronte dell'eventuale esercizio della prelazione Teatro sociale srl in liquidazione assegnerà al Comune la somma di denaro o il credito.*		01/11/2021	31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	33,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
31/12/2021 - Alla fine del 2021 la procedura liquidatoria si sta protraendo poiché è ancora in corso di definizione con l'ente terzo l'affidamento - da parte di altro settore - dell'incarico per la perizia di stima dell'immobile di proprietà, condizione sine qua non per concludere le attività. Dal momento che l'obiettivo ha carattere intersettoriale per quanto di competenza dell'ufficio partecipate è stata data tutta la collaborazione e la disponibilità necessaria per completarlo.			

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STATISTICA

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

Centro di costo : Statistica

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 7 *% incidenza :3.0*

Titolo : Avvio attività propedeutiche creazione Piattaforma SISI (Sistema Statistico Integrato) 2020- 2023 e Piano Statistico Comunale. Realizzazione primo Rapporto BES su Rovigo

Stakeholders: Cittadini
Tra le attività dell'Ufficio Statistica di cui al Piano Statistico Nazionale è compresa la rilevazione territoriale autonoma di dati statitici quali indicatori per aree tematiche dello stato di benessere economico e sociale della città.
La rilevazione mensile dei prezzi al consumo effettuata su un paniere ISTAT eterogeneo fornisce una banca dati esaustiva e che tramite analisi ed rielaborazione dei dati stessi permette all'amministrazione comunale una programmazione e un monitoraggio della propria attività sul territorio.
In tal senso è possibile e si rende necessario creare una piattaforma denominata SISI (Sistema Statistico Integrato) che verrà implementata periodicamente consultabile tramite il sito istituzionale e che conterrà tutti i dati elaborati dall'ufficio Statistica nonché tutti gli indicatori sulla città, che verranno approvati annualmente attraverso la redazione e l'approvazione di un Piano Statistico Comunale, suddiviso per aree tematiche, e che sarà attivato attraverso le pubblicazioni statistiche prodotte, le statistiche sugli accessi ai servizi, il rapporto BES del Comune di Rovigo, gli indici mensili dei prezzi, i dati sui Censimenti e gli Open Data.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	INDIVIDUAZIONE SEZIONI BANCHE DATI DELLA PIATTAFORMA SISI - VERRANNO PROGRAMMATE ED ORGANIZZATE IN PIATTAFORMA LE BANCHE DATI E LE STATISTICHE DI MAGGIOR INTERESSE PER LA COLLETTIVITÀ E PER I SOGGETTI O ENTI ESTERNI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
2	RACCOLTA, ELABORAZIONE E RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI DATI - ATTRAVERSO UNA PRIMA FASE DI RACCOLTA DEI DATI DA BANCHE DATI ESISTENTI E LA LORO RIELABORAZIONE GRAFICA SARÀ POSSIBILE AVVIARE L'ACCESSO DA PARTE DELL'UTENZA ALLA PIATTAFORMA SISI		01/04/2021 *01/04/2021*	30/05/2021 *30/05/2021*
3	REDAZIONE DEL PIANO STATISTICO COMUNALE *Ad integrazione dei dati presenti nelle banche dati attive inserite in Piattaforma verrà approvato dalla Giunta Comunale un Piano Statistico Comunale attraverso il quale l'amministrazione individuerà le tematiche di maggior interesse sulle quali avviare indagini campionarie o analisi di dati su banche esistenti*		01/05/2021 *01/05/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	REDAZIONE RAPPORTO BES SU ROVIGO - ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DEL PRIMO RAPPORTO BES VERRANNO REALIZZATI E MONITORATI LE CONDIZIONI DI BENESSERE DEI CITTADINI ATTRAVERSO INDICATORI SU TEMATICHE DI MAGGIORE INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE		01/04/2021	31/12/2021
5	CARICAMENTO E IMPLEMENTAZIONE PERIODICA SUL SITO ISTITUZIONALE DI TUTTI I DATI DEL COMUNE TRAMITE LA PIATTAFORMA - IL CARICAMENTO VERRÀ ATTUATO CON PERIODICITÀ SECONDO LA FATTISPECIE DEI DATI RACCOLTI E LE MODALITÀ DI CONFRONTO DELLE SERIE STORICHE		01/06/2021 *01/06/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STATISTICA

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
n. indagini o banche dati realizzate	Quantità	7,00	55,00
Realizzazione Piattaforma SISI	Percentuale	100,00	100,00
Realizzazione rapporto BES Rovigo	Percentuale	100,00	0,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STATISTICA

Centro di costo : Statistica

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 8 *% incidenza :3.0*

Titolo : PROGETTO INNOVATION LAB - Collaborazione e attività di coordinamento per la realizzazione di dataset

Stakeholders: Cittadini

Nell'ambito del gruppo di lavoro del Progetto Innovation Lab il ruolo dell'ufficio statistica si concretizza nel coordinamento dell'attività di raccolta ed elaborazione grafica dei dataset richiesti dal Progetto, sia per quanto riguarda i dati del Comune di Rovigo sia per quanto riguarda i dati dei Comuni di Adria e Villadose.La redazione dei dataset richiesti dal Progetto necessita della collaborazione dei settori dell'Ente fonte di dati, nonchè la partecipazione alla formazione periodica prevista.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	PROGRAMMAZIONE INDIVIDUAZIONE BANCHE DATI E REDAZIONE DATASET PREVISTI DAL PROGETTO - AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE E IL SUCCESSIVO REPERIMENTO DEI DATI PER LA REALIZZAZIONE DEI DATASET RICHIESTI SI RENDE NECESSARIA UNA MAPPATURA DELLE FONTI E/O BANCHE DATI ACCESSIBILI E DISPONIBILI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	COORDINAMENTO PER LA REDAZIONE DATASET PERIODICA DEI COMUNI DI ADRIA E VILLADOSE - PER LA REDAZIONE DEI DATASET RELATIVI ALA PROGETTO SI RENDE NECESSARIA UNA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEGLI ALTRO COMUNI COINVOLTI SULLE TEMATICHE E SULLE MODALITÀ DI ELABORAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI DATI. *Tutte le azioni previste sono state effettuate nei tempi previsti compresa l' attività di formazione e partecipazione agli eventi del personale. L'attività di coordinamento dei Comuni di Villadose e Adria da parte dell'ufficio Statistica ha permesso la raccolta l'elaborazione e la trasmissione dei vari dataset con la periodicità prevista da Progetto.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	REALIZZAZIONE DATASET IN COLLABORAZIONE CON I VARI SETTORI DELL'ENTE - RACCOLTA ED ELABORAZIONE DEI DATI UTILI ALLE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE PREVISTE DAL PROGETTO E ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO PERIODICO DEGLI ALTRI SETTORI DELL'ENTE.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE / ANIMAZIONE PREVISTE DAL PROGETTO - LA FORMAZIONE PER I COMUNI COINVOLTI VIENE GARANTITA E FORNISCE IL SUPPORTO OPERATIVO PER LA REDAZIONE E L'ANALISI DEI DATASET		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Dataset realizzati richiesti dal Progetto	Percentuale	100,00	100,00
Partecipazione ad attività ed eventi di formazione	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Centro di costo : Demografici ed Elettorale

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 9 *% incidenza :3.0*

Titolo : Processo di transizione ai fini della semplificazione e innovazione digitale. Erogazione ed utilizzo da parte dell'utenza dei servizi in rete tramite propria identità digitale

Stakeholders: Cittadini

Ai sensi del D.L. n.76/2020 convertito con modifiche nella Legge 120/2020 sono previste una serie di azioni e misure che innovando il Codice dell'amministrazione Digitale, sono rivolte ad accelerare il processo di trasformazione digitale del paese semplificando i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione. Si rende necessario pertanto dare avvio a tutte quelle attività propedeutiche e alla creazione di una infrastruttura digitale che permettano di migliorare l'efficienza della P.A investendo nelle competenze dei dipendenti pubblici, accelerando la digitalizzazione e aumentando l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici essenziali erogati.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	MAPPATURA DI TUTTI I SERVIZI ATTUALMENTE EROGATI DALLA SEZIONE, ANALISI DELLE PROBLEMATICHE EMERSE E PIANIFICAZIONE DIGITALIZZAZIONE DEGLI STESSI CON PROPOSTE RISOLUTIVE *Per tutti i servizi erogati all'esterno verranno mappati i diversi processi di erogazione con la relativa quantificazione dei tempi procedimentali necessari in attività di back office.*		01/04/2021 *01/04/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
2	FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE SUI SERVIZI DIGITALI E SULL'IDENTITÀ SPID *Il personale attualmente in attività di front office verrà formato sulle nuove modalità di erogazione e sui processi di digitalizzazione necessari a creare i presupposti per l'interoperabilità dei dati per i servizi on line che verranno garantiti ai cittadini tramite la propria identità o domicilio digitale* CAUSA SCOSTAMENTO : Il personale è stato coinvolto nella prima fase di formazione in attesa della formazione definitiva in sede operativa tramite i sistemi informativi		01/05/2021 *01/05/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	ATTIVITÀ DI PRESIDIO IN PUNTI INFORMATIVI DEL TERRITORIO PER FARE COMUNICAZIONE AL CITTADINO - UTENTE *Il processo di digitalizzazione e modernizzazione creato per i servizi on line dovrà essere reso pubblico attraverso un'attività di informazione presso i vari punti creati nel territorio anche tramite l'attivazione delle palestre digitali nell'ambito del Progetto Innovation Lab* *Sul territorio sono stati attivati n.5 punti informativi nelle sedi delle palestre digitali.*		01/05/2021 *01/05/2021*	31/12/2021 *29/11/2021*
4	SUPPORTO AL CED PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI IN OTTICA DI OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI BACK-OFFICE *L' accesso ai servizi tramite identità digitale necessita di strumenti e credenziali di sicuro e agevole accesso quali la CIE (carta d'identità elettronica) SPID o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).*		01/04/2021 *01/04/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
% Servizi erogabili online	Percentuale	100,00	100,00
Formazione interna del personale	Percentuale	100,00	100,00
Numero di ore di presidio nei punti informazione appositamente allestiti	Quantità	15,00	15,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STAMPA

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

Centro di costo : Altri servizi generali

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 10 *% incidenza :1.0*

Titolo : Adeguamento dell'attività di informazione per dare risposte ai cambiamenti ed all'evoluzione dei bisogni in tempi di Pandemia e ordinari

Stakeholders: Cittadini

Nell'arco dello scorso anno, causa criticità della situazione generale provocata dalla pandemia da COVID 19, il ruolo dell'ufficio stampa è stato determinante per raggiungere capillarmente la popolazione con comunicati stampa, newletter, locandine e quant'altro per diffondere in maniera rapida e veloce tutte le informazioni relative alla decisioni assunte dagli organi di governo locale.
Nel corso del 2021, essendo purtroppo ancora in atto la situazione emergenziale, l'ufficio stampa proseguirà questa attività, implementandola con diverse iniziative rivolte ai media ed ai social per illustrare alla cittadinanza i tempi e le modalità della futura campagna vaccinale ed su altre tematiche di carattere generale.
Lo stesso ufficio sarà inoltre coinvolto nelle attività di comunicazione del progetto "INNOVATION LAB", per la costituzione di un InnovationLab – presso l'immobile sede dell'ex Liceo classico Celio – e la relativa rete di 11 Centri P3@-Palestre Digitali, per rispondere ai bisogni formativi e informativi emergenti in tema di trasformazione digitale e per la creazione di un ecosistema smart seguendo il modello dell'Open Innovation.
Infine, sempre in un'ottica di massima trasparenza, sarà sperimentata, tramite dei Focus da realizzare attraverso modalità diverse: video, comunicati, interviste, una nuova modalità informativa delle iniziative e dei progetti realizzati, in particolare da alcuni settori dell'amministrazione comunale.-
Lo scopo è quello di implementare gli strumenti già utilizzati per renderli ancora più efficaci ed adeguati ai diversi target di riferimento

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	REALIZZAZIONE DI VIDEO IN COLLABORAZIONE CON EVENTUALI PARTNER ESTERNI, CON TESTIMONIANZE E INTERVENTI DI ESPERTI, IN PARTICOLARE SULLA PANDEMIA COVID -19, SULLA CAMPAGNA DI VACCINAZIONE E SU ALTRE TEMATICHE INDIVIDUATE INSIEME A SINDACO E GIUNTA E COORDINAMENTO DELLE DIVERSE FIGURE COINVOLTE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE SULLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL' AMBITO DEL PROGETTO INNOVATION LAB - CONTRIBUTO ALLA CREAZIONE E VEICOLAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGETTO E CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO, DI UN PIANO DI COMUNICAZIONE DA VEICOLARE VERSO I MEDIA.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	FOCUS SUI LAVORI PUBBLICI: REALIZZAZIONE DI COMUNICATI STAMPA, VIDEO E INTERVISTE AD HOC, SU PROGETTI E INTERVENTI DEL SETTORE, ATTRAVERSO UNA MIRATA COLLABORAZIONE (MINIMO 6 NELL'ARCO DELL'ANNO)		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	REALIZZAZIONE PERIODICO DELL'ENTE DENOMINATO BIC, EVENTUALMENTE IN COLLABORAZIONE ANCHE CON PARTNER ESTERNI, CON CADENZA SEMESTRALE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N. minimo di "Focus" realizzati nel corso dell'anno	Quantità	6,00	10,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO STAMPA

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N. minimo video realizzati	Quantità	3,00	30,00
N° comunicati stampa pubblicati relativi al solo progetto "INNOVATION LAB"	Quantità	10,00	16,00
Pubblicazione di almeno n° 2 numeri del periodico BIC (minimo due numeri che potranno essere cartacei oppure on-line)	Quantità	2,00	3,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Missione : MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma : PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Centro di costo : Teatro

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 11 *% incidenza :2.0*

Titolo : PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE STAGIONE TEATRALE ANNO 2021 INDIVIDUAZIONE SEDI E MODALITA' ALTERNATIVE A SEGUITO EMERGENZA COVID - 19.

Stakeholders: Cittadini

Il Teatro Sociale di Rovigo è uno dei 29 teatri di tradizione presenti oggi sul territorio italiano, riconosciuto ai sensi dell'articolo 28 della legge n. 800 del 14/08/1967. I teatri di tradizione hanno il compito di promuovere, agevolare e coordinare le attività musicali, in particolari liriche, nel territorio italiano.il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo eroga contributi destinati l'attività di spettacolo dal vivo, lirica, a valere sul fondo unico per lo spettacolo (FUS), di cui alla legge 30 aprile 1985 n. 163. I criteri e le modalità di concessione dei contributi FUS sono disciplinati con decreti che vengono emessi ogni tre anni a partire dall'esercizio 2015. Infatti con il decreto ministeriale 1 luglio 2014 e successive modifiche è prevista la presentazione di un progetto triennale (a partire dal triennio 2015/ 2017) e con il decreto ministeriale del 27 luglio 2017 e successive modifiche, è prevista la presentazione di un progetto triennale per il 2018/2020.A causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il Ministero ha rivisto le modalità di erogazione dei predetti contributi e quindi per l'anno 2021 si dovrà presentare il programma annuale al fine di poter accedere al contributo FUS per il predetto anno. Il nuovo decreto che verrà emanato prevederà criteri di assegnazione che dovranno tener conto anche dell' andamento dell'emergenza sanitaria. Si prevede pertanto un impegno ulteriore finalizzato alla realizzazione del programma teatrale che dovrà essere garantito nell'assoluta salvaguardia dei parametri indicati dal Ministero. Tutto ciò si concretizza nella formulazione e individuazione per ogni spettacolo teatrale o evento artistico di possibili sedi o modalità alternative per la piena realizzazione e rappresentazione anche in aree pubbliche all'aperto.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	PRIMA STESURA PROGRAMMAZIONE STRAGIONE TEATRALE - VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE ARTISTICHE DA REALIZZARSI CON ASSESSORE E DIRETTORE ARTISTICO IN CONSIDERAZIONE DI MODALITÀ O SEDI ALTERNATIVE DA INDIVIDUARSI NEL RISPETTO DELLE MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE COVID - 19. *DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 122 DEL 13/05/2021 ad OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTO ARTISTICO STAGIONE TEATRALE ANNO 2021 DEL TEATRO SOCIALE DI ROVIGO*		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *13/05/2021*
2	ANALISI O INDIVIDUAZIONE DI SEDI O MODALITÀ ALTERNATIVE PER OGNI SPETTACOLO O RAPPRESENTAZIONE - MAPPATURA PER OGNI SPETTACOLO DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ PIÙ OPPORTUNE IN BASE ALLA TIPOLOGIA PER LA SUA FATTIVA REALIZZAZIONE GARANTENDO, OVE POSSIBILE, LO STESSO NUMERO DI SPETTATORI *Per la realizzazione della stagione teatrale 2021 sono state individuate le seguenti sedi per la programmazione estiva: - Area c/o Cen.Ser Rovigo Fiere - Piazzetta Annonaria - Villa Badoer a Fratta Polesine, in collaborazione con il Comune di Fratta Polesine e con la Provincia di Rovigo - Teatro Studio in viale Oroboni - Tempio della Rotonda, in Piazza XX Settembre.*		01/02/2021 *01/02/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
3	PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI SICUREZZA NELLE SEDI ALTERNATIVE - A SEGUITO DELLA MAPPATURA IN BASE ALLE SCHEDE TECNICHE RELATIVE AD OGNI SPETTACOLO VERRANNO		01/05/2021	31/12/2021

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*
REDATTI I PIANI DI SICUREZZA NEL PIENO RISPETTO DELLA NORMATIVA *Per le suddette sedi è stato predisposto dagli uffici: - pratica per la richiesta di licenza di polizia amministrativa composta da relazione tecnica con Piano di emergenza e Piano Sanitario, elaborati grafici, documentazione varia richiesta dalla procedura di autorizzazione; - determinazioni dirigenziali per assumere gli impegni di spesa. Per la realizzazione degli eventi, presso l'area Cen.ser Rovigo Fiere, è stato necessario il noleggio, allestimento e smontaggio di un palco con specifiche caratteristiche tecniche. Il servizio di noleggio – allestimento e smontaggio è avvenuto tramite Trattativa diretta su Me. Pa. Il palco rientra nel Decreto Palchi (Decreto Interministeriale 22/07/2014 "Decreto palchi e fiere") e come tale ha richiesto l'affidamento del servizio di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione con contestuale redazione del Piano di sicurezza, secondo i contenuti dello stesso decreto e del decreto n. 81/2008 e ss.mm.ii.*		*01/05/2021 31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Realizzazione spettacoli o eventi in programmazione nell'anno 2021	Percentuale	100,00	100,00
Riformulazione del Programma teatrale in sedi e modalità alternative	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Centro di costo : Teatro

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 12 *% incidenza :1.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	SCELTA DEL LAYOUT - INDIVIDUAZIONE SULLA PAGINA WEB DEL TAETRO SOCIALE DELLA DISPOSIZIONE GRAFICA DEGLI ELEMENTI CHIAVE. *Nei primi mesi del 2021 disegno con i colleghi di AS2 il sotto sito del Comune di Rovigo dedicato al Teatro Sociale di Rovigo. Non si trattava di semplice migrazione di dati dal vecchio portale alla piattaforma My Portal 3 ma di ideare un nuovo spazio web utile a noi per qualificarci anche in Internet come polo culturale rilevante a livello nazionale e internazionale e utile inoltre per poter comunicare all'utenza in modo puntuale, ma anche visivamente accattivante, la nostra attività culturale.*		01/02/2021 *01/02/2021*	31/03/2021 *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. *Completati i lavori di riposizionamento e revisione dei contenuti del "sotto-sito" del Teatro Sociale per il nuovo portale del Comune di Rovigo My Portal 3. Inoltre sono stati preparati nuovi testi e nuove sezioni, selezionato e fatto inserire nuove immagini con didascalie relative. La sezione è quotidianamente aggiornata con inserimenti comunicati stampa, immagini delle campagne, foto, comunicazioni varie all'utenza (covid, green pass etc.) e comunicazioni botteghino. Integrato, soprattutto con i colleghi dell'Urp il Piano di Comunicazione dell'ente.*		01/02/2021 *01/02/2021*	31/03/2021 *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 *01/02/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	PRESENTAZIONE SU WEB NUOVA STAGIONE TEATRALE 2021-2022 - PROGETTUALITÀ DI INSERIMENTO TESTUALE E ICONOGRAFICA DELLA STAGIONE TEATRALE		01/06/2021 *01/06/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
4	PRESENTAZIONE SU WEB NUOVA STAGIONE TEATRALE 2021-2022 - PROGETTUALITÀ DI INSERIMENTO TESTUALE E ICONOGRAFICA DELLA STAGIONE TEATRALE *Presentazione generale e inserimenti di tutti i singoli eventi su pagina www.comune.rovigo.it/teatro delle due Stagioni teatrali Ariaperta (15 eventi) e Stagione 2021.2022 (26 eventi tra spettacoli e conferenze).*		01/06/2021	31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Canale Youtube numero spettacoli inseriti	Quantità	10,00	18,00
Coinvolgimento istituti scolastici tramite Instagram	Quantità	10,00	11,00
22/03/2021 - Il nuovo canale social INSTAGRAM aperto nel mese di dicembre 2021 ha già al suo attivo coinvolgimenti con istituti scolastici n.11.			
Sito web: trasmigrazione completa da Myportal 2 a Myportal 3	Quantità	100,00	100,00
22/03/2021 - NEL SITO DEL COMUNE DI ROVIGO SONO STATI TRASMIGRATI TUTTI I DATI DA My PORTAL 2 a My PORTAL 3 e creata ad HOC una nuova sezione dedicata esclusivamente al TEATRO SOCIALE DI ROVIGO con un albero dei contenuti proprio.			

Programma :PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Centro di costo : Teatro

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 13 *% incidenza :1.0*

Titolo : STIMA DEI BENI STORICO ARTISTICI INVENTARIATI AL TEATRO SOCIALE

Stakeholders: Collettività

Al fine di perfezionare la copertura assicurativa del patrimonio dell'Ente e la corretta tenuta dell'inventario generale ai fini dell'armonizzazione contabile, il Teatro Sociale di Rovigo avvia in modo sperimentale la stima dei beni sotrico artistici inventariati.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	MAPPATURA DEI BENI INVENTARIATI AL FINE DELLA STIMA - PRESENTAZIONE DEI BENI ALL'ANTIQUARIO		01/02/2021 *01/02/2021*	31/05/2021 *31/03/2021*
2	VALUTAZIONE E STIMA DEI BENI INVENTARIATI - QUANTIFICAZIONE DEL VALORE PATRIMONIALE DEI BENI		01/02/2021 *01/05/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
3	TRASMISSIONE DELLE STIME SUI BENI INVENTARIATI ALL'UFFICIO ECONOMATO.		01/02/2021 *01/02/2021*	30/05/2021 *30/05/2021*
4	PRIMA FASE DI INVETARIAZIONE E STIMA DEL MATERIALE STORICO ARTISTICOPRESENTE NEL LABORATORIO DI SCENOGRAFIA TEATRALE - PRIMO STEP: VALUTAZIONE ELEMENTI SCENOGRAFICI		01/02/2021 *01/02/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Prima fase inventariazione e stima elementi scenografici laboratorio	Quantità	20,00	21,00
Stima dei beni inventariati del Teatro Sociale	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Centro di costo : Museo dei Grandi Fiumi

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 14 *% incidenza :3.0*

Titolo : SVILUPPO PROGETTO GAL CASTELLO 1100

Stakeholders: Collettività

Dopo la sospensione delle attività lo scorso anno, a causa da pandemia da Covid 19, vi è l'intenzione nel corso del 2021 - se l'emergenza rientrerà - di ripartire con le attività da realizzare nell'ambito del Progetto Gal Castello 1100, che dopo lo studio da parte della ditta che ha concepito il sistema di identità visiva del Progetto, viene pubblicamente diffuso come Rovigo920.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	RIDEFINZIONE MODALITÀ DI DESTINAZIONE ECONOMIE DI PROGETTO		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	REALIZZAZIONE EVENTI ROVIGO920 - REALIZZAZIONE EVENTO VIDEO MAPPING, MOSTRA FOTOGRAFICA E CONVEGNO		01/04/2021 *01/04/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*
3	RENDICONTAZIONE PROGETTO *Nel corso del 2021, come purtroppo successo anche nel 2020, la pandemia ha pesantemente condizionato la realizzazione di tutti gli culturali in programma. La situazione emergenziale ha stravolto i piani iniziali e influenzato anche la programmazione per gli anni futuri. Compatibilmente con tutto ciò l'ufficio si è comunque adoperato per la realizzazione di quanto prestabilito e, a parte la rendicontazione finale che, pur avviata dagli uffici, è stata prorogata dal soggetto capofila del progetto (Gal) all'inizio del 2022, proprio causa COVID. Azione ancora in corso al 31/12/2021*		01/09/2021 *01/09/2021*	31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Affidamento servizi con utilizzo economie di progetto	Quantità	2,00	2,00
Realizzazione eventi	Quantità	3,00	3,00
Rendicontazione spese	Quantità	1,00	0,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Centro di costo : Museo dei Grandi Fiumi

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 15 *% incidenza :3.0*

Titolo : SVILUPPO ATTIVITA' DEL PROGETTO HISTORIC

STAKEHOLDER: Amministratori e cittadini
Il Comune di Rovigo è partner del progetto "HISTORIC - Heritage for Innovative and Sustainable Tourist Regions in Italy and Croatia" le cui principali azioni prevedono attività da realizzare presso il Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ATTIVAZIONE GARE PER AFFIDAMENTO SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE EVENTI PREVISTI NEL PROGETTO HISTORIC (SVILUPPO CAPITOLATI E TRASMISSIONE UFFICIO GARE - DESIGNAZIONE COMPONENTI COMMISSIONI)		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	REALIZZAZIONE EVENTI / MANIFESTAZIONI DI VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO PRESSO IL MUSEO DEI GRANDI FIUMI (REALIZZAZIONE DI INCONTRI ANCHE ONLINE, MANIFESTAZIONI, CONVEGNI RIVOLTI ALLA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO)		01/05/2021 *01/05/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Avvio procedure di affidamento di organizzazione eventi turistici	Quantità	2,00	2,00
22/03/2021 - Le procedure di affidamento sono state avviate per "Con le mani nella storia" dal 28 al 29 agosto 2021			
Realizzazione eventi di valorizzazione turistica del territorio	Quantità	3,00	3,00
22/03/2021 - Sono stati realizzati i 3 eventi (convegno sul turismo accessibile 13 luglio 2021; convegno internazionale con i partner 28 agosto e convegno di valorizzazione patrimonio culturale 29 agosto.			
Stesura accordi con stakeholders del territorio interessati alla valorizzazione turistica dello stesso	Quantità	1,00	1,00
22/03/2021 - Convenzione con Università di Ferrara			

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

Centro di costo : U.R.P.

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 16 *% incidenza :3.0*

Titolo : NUOVO SITO WEB COMUNALE (MYPORTAL 3.0): PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DEI CONTENUTI. MIGRAZIONE, RICOLLOCAZIONE E NUOVA ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI (DAL PORTALE MYPORTAL 2.5 AL 3.0); PIANO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE 2021 e SOCIAL MEDIA POLICY 2021

Stakeholders: Cittadini e utenti, imprese, associazionismo, Giunta, dipendenti comunali, istituzioni pubbliche

1) Il sistema Myp3: L'amministrazione comunale ha aderito al progetto regionale MyPortal, giunto alla versione 3, tale versione rappresenta il terzo step evolutivo fra quelli adottati da Comune di Rovigo dopo le soluzioni MyPortal 1 (2005) e MyPortal 2.5 (2012) e si propone, oltre che come software per la gestione dei contenuti generalista, come piattaforma integrata per la digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione. Tali obiettivi saranno perseguiti tramite moduli operativi che saranno rilasciati in diversi step implementativi e integrati nell'ecosistema Regionale identificato dalla sigla "My".

Da un punto di vista tecnico la componente CMS (software per la gestione di contenuti), dedicata alla realizzazione dei siti informativi, come altre soluzioni di mercato, permette la composizione di pagine per la presentazione di informazioni secondo il modello a "componenti" (widget) che espongono oggetti di tipo "contenuto" (Notizie, Eventi, Documenti, Bandi, Pagine generiche, ecc.) secondo uno o più "schemi" (template) precedentemente definiti e impostati.

La redazione, di base, da parte degli utenti, una volta definita la struttura di presentazione, passa pertanto per una fase di creazione e validazione guidata di "contenuti" garantendo comunque in ogni momento la possibilità di intervenire sugli "schemi" definiti per organizzare funzionalmente le modalità di presentazione degli stessi secondo le esigenze.

2) Il Piano di Comunicazione istituzionale per il 2021 – La creazione della rete dei refererenti per la comunicazione. Definizione delle Linee programmatiche generali ed obiettivi di comunicazione. Coordinamento e sinergia degli strumenti di comunicazione e informazione, in particolare tra nuovo sito web istituzionale e social media. Redazione della social media policy e social media privacy policy.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	REDAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER IL 2021 – CREAZIONE RETE DEI REFERERENTI PER LA COMUNICAZIONE. DEFINIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE GENERALI ED OBIETTIVI DI COMUNICAZIONE.		01/01/2021 *01/01/2021*	01/02/2021 *19/05/2021*
2	COORDINAMENTO E SINERGIA DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE, IN PARTICOLARE TRA NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA. REDAZIONE E PUBBLICAZIONE ON LINE DELLA SOCIAL MEDIA POLICY E SOCIAL MEDIA PRIVACY POLICY.		01/03/2021 *01/03/2021*	01/04/2021 *31/05/2021*
3	PROPOSTA E APPROVAZIONE DA PARTE DELLA G.C. DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE E DELLA SOCIAL MEDIA POLICY 2021 *Deliberazione G.C. n. 127 del 19.05.2021: approvazione Linee guida 2021-2023 del Piano della comunicazione istituzionale e della Social media policy esterna e interna del Comune di Rovigo*		01/04/2021 *01/04/2021*	01/05/2021 *19/05/2021*
4	RIPOSIZIONAMENTO DEI CONTENUTI STATICI E DEI SERVIZI DELL'ATTUALE SITO DEL COMUNE DI ROVIGO NEL NUOVO PORTALE		01/01/2021	28/02/2021

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
	ATTIVITÀ SVOLTA IN SINERGIA CON AS2 SRL		*01/01/2021*	*28/02/2021*
5	PUBBLICAZIONE SUL WEB DEL NUOVO MYPORTAL 3 E DISMISSIONE DEL PORTALE MYPORTAL 2.5 (OFF LINE) ATTIVITÀ SVOLTA IN SINERGIA CON AS2 SRL		25/02/2021 *25/02/2021*	30/03/2021 *04/05/2021*
6	REVISIONE DEI CONTENUTI, AGGIORNAMENTO DEGLI STESSI IN CONFORMITÀ ALLE NUOVE CARATTERISTICHE DI MYPORTAL 3, VERIFICA DELLE SEZIONI E SOTTO-SEZIONI PREVIO COINVOLGIMENTO DEI REFERENTI PER LA COMUNICAZIONE INDIVIDUATI DAI SETTORI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE		15/03/2021 *15/03/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N. pagine web trasferite e ripubblicate con le opportune modifiche	Quantità	700,00	1.000,00
Numero nuove pagine o sezioni-sottosezioni pubblicate	Quantità	150,00	200,00

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'

Centro di costo : U.R.P.

Responsabile : PATTARO MICAELA **Nr./Codice :** 17 *% incidenza :1.0*

Titolo : MONITOR CITTA' DI ROVIGO - Terza Edizione 2021

Stakeholders: Cittadini, Organismo di Valutazione, Società partecipate, Aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità, Struttura interna e Amministratori comunali
Dopo un anno di pandemia di Covid 19 : Ascoltare i cittadini - Indagine sulla soddisfazione dei servizi della città di Rovigo - Terza Edizione 2021.
Nell'ottica di una strategia finalizzata a porre il cittadino al centro dei servizi e delle scelte dell' Amministrazione comunale di Rovigo, un'indagine di customer satisfaction (soddisfazione del cliente) ha lo scopo di analizzare il rapporto tra il Comune e i propri "clienti": i cittadini.
L'indagine Monitor Città di Rovigo, in particolare, si connota quale strumento di verifica dell' operato dell'Amministrazione, ma allo stesso tempo rinnova la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali e gestionali, in un'ottica di appartenenza alla comunità.
Si tratta di una rilevazione che consente di individuare punti di forza e aree di criticità nei servizi della città, permettendo di finalizzare specifiche indagini di approfondimento, per intraprendere, successivamente, azioni di miglioramento mirate, che saranno verificate l'anno successivo riascoltando i cittadini.
La rilevazione presso i cittadini non è ovviamente una misura oggettiva e quindi reale della qualità dei servizi erogati ma, basandosi sulle loro opinioni e valutazioni, rileva la percezione che essi hanno della loro qualità.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	L'URP INDIVIDUA I SERVIZI – INTERNI ED ESTERNI AL COMUNE - DA SOTTOPORRE AD INDAGINE 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 *Oggetto d'indagine anche i servizi di trasporto pubblico, parcheggi, verde pubblico, igiene urbana, raccolta rifiuti, ecc..*		01/01/2021 *01/01/2021*	01/03/2021 *01/03/2021*
2	DEFINIZIONE DEL PIANO DI CAMPIONAMENTO, STRUTTURA E CONTENUTO DELLE RILEVAZIONI		01/02/2021 *01/02/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
3	CREAZIONE DEL QUESTIONARIO		01/04/2021 *01/04/2021*	30/05/2021 *30/05/2021*
4	SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO ON LINE AGLI UTENTI *La rilevazione è iniziata il 1° luglio 2021 e si è conclusa il 31 ottobre 2021.*		01/06/2021 *01/07/2021*	30/08/2021 *31/10/2021*
5	ELABORAZIONE DEI DATI RACCOLTI E RAFFRONTO CON I DATI DELLE INDAGINI 2019 E 2020 - CON IL SUPPORTO TECNICO DEI SERVIZI INFORMATIVI DEL COMUNE *I questionari completi raccolti e poi elaborati sono 127. Per l'elaborazione finale dei dati è stato utilizzato il software open source "Limesurvey".*		01/09/2021 *01/09/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*
6	INVIO DELLA BOZZA DI RELAZIONE ALL'ASSESSORE COMPETENTE E SUCCESSIVA DIVULGAZIONE E PUBBLICAZIONE ON LINE DEI RISULTATI DELL'INDAGINE *Relazione pubblicata sul sito dell'ente il 20/12/2021*		01/12/2021 *01/12/2021*	31/12/2021 *20/12/2021*

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URP, COMUNICAZIONE E QUALITA'

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Missione : MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma : PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero

Centro di costo : Politiche Giovanili e Serv.connessi

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :3.0*

Titolo : PREDISPOSIZIONE ATTI E PROCEDURE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO SPORT IN MATERIA DI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Stakeholders: Associazioni sportive
L'obiettivo si propone di predisporre atti e procedure di competenza dell'Ufficio sport, allo scopo di affidare in concessione la gestione ed uso degli impianti sportivi attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica, conformemente al Regolamento comunale sugli impianti sportivi e alla normativa vigente in materia

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*
1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI INDIRIZZO CON CRITERI FISSATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE *L'ufficio ha provveduto alla predisposizione degli atti per quanto di propria competenza, conformemente alle azioni previste e agli indicatori di risultato, ivi comprese le relative tempistiche anche intermedie per l'avvio delle procedure per le convenzioni attive.*		01/01/2021 31/12/2021 *01/01/2021 31/12/2021*
2	PREDISPOSIZIONE ATTI E/O PROCEDURE DI GARA		01/01/2021 31/12/2021 *01/01/2021 31/12/2021*
3	PREDISPOSIZIONE SCHEMA CONVENZIONI		01/01/2021 31/12/2021 *01/01/2021 31/12/2021*
4	CONCLUSIONE ATTI E PROCEDURE		01/01/2021 31/12/2021 *01/01/2021 31/12/2021*
5	PISCINA COMUNALE: INDIVIDUAZIONE PROCEDURA CONSEGUENTE ALLA CHIUSURA DEL CONCORDATO		01/01/2021 31/12/2021 *01/01/2021 31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
In assenza di convenzioni: avvio procedure di concessione impianti. *Sono state avviate 3 procedure di concessioni pari ad una percentuale maggiore del 20% del numero di impianti sportivi in assenza di convenzione, che alla data del 1.01.2021 ammontavano a dieci.* *Le relative procedure riguardano i seguenti impianti sportivi:* *- Grignano Polesine;* *- Stadio Gabrielli;* *- San Bortolo.*	Percentuale	20,00	20,00
Per convenzioni attive: % di atti e/o procedure completati/e. *1 Affidamento campo sportivo Boara Polesine* *2 Proroga concessione campi da Tennis*	Percentuale	100,00	100,00
Per convenzioni attive: avvio procedure di assegnazione almeno 60 gg prima della scadenza - Rispetto dei tempi *1 Affidamento campo sportivo Boara Polesine* *2 Proroga concessione campi da Tennis*	Percentuale	100,00	100,00
Predisposizione atto relativo alla situazione dell'impianto natatorio. *Atto predisposto come da prot. n. 92298 del 22.12.2021*	Quantità	1,00	1,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Centro di costo : Politiche Giovanili e Serv.connessi

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :3.0*

Titolo : COORDINAMENTO ATTIVITA' AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO NELL'AMBITO DELLO SPORT/TEMPO LIBERO/POLITICHE GIOVANILI

Stakeholders: Cittadini e Associazioni sportive e ricreative
Scopo del progetto è la partecipazione del Comune a bandi di finanziamento (regionali, ministeriali, ecc.), al fine di reperire risorse aggiuntive per la realizzazione di progetti ed obiettivi nell'ambito dello sport/tempo libero e politiche giovanili.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	VERIFICA ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE DA PARTE DEL COMUNE A BANDI DI FINANZIAMENTO *L' ufficio ha provveduto alla verifica dei bandi di finanziamento, elaborando gli atti per la presentazione di progetti e presentando la relativa istanza di partecipazione in merito al PROGETTO FERMENTI IN COMUNE.* *Il progetto denominato Ri-GenerArt è stato presentato all'Anci – Associazione nazionale comuni italiani, con la partecipazione di cinque Associazioni del territorio in qualità di patner.* *Scopo del progetto: promuovere il legame tra i giovani del proprio territorio; accrescere lo stato di benessere facilitando la comunicazione e socialità; favorire il protagonismo giovanile ai processi decisionali;* *promuovere la co-responsabilità e l'impegno degli attori locali pubblici e privati.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	ELABORAZIONE ATTI PER PRESENTAZIONE PROGETTI SU BANDI DI FINANZIAMENTO SPECIFICI.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	PRESENTAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Quantitativo % partecipazione progetti *31/12/2021 - Presentato 1 progetto*	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Centro di costo : Politiche Giovanili e Serv.connessi

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :1.0*

Titolo : INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO

Stakeholders:uffici dell'ente e utenti del servizio
L'obiettivo si pone come scopo quello di ottimizzare e razionalizzare l'archivio cartaceo dell'ufficio, con particolare riferimento agli impianti sportivi, producendo in tal modo anche una accelerazione delle operazioni di reperimento di atti che si vogliono conservare.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	REPERIMENTO ARCHIVIO CARTACEO DEI DOCUMENTI.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	ACQUISIZIONE DIGITALE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	CREAZIONE ARCHIVIO DIGITALE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Quantitativo: fascicoli digitali %	Percentuale	70,00	100,00

Sono state attivate le azioni previste, con particolare riferimento alle procedure di concessione degli impianti sportivi di cui all'obiettivo n. 1.
Fascicoli 5

Programma : PROGRAMMA 2 - Giovani

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Centro di costo : Politiche Giovanili e Serv.connessi

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 4 *% incidenza :3.0*

Titolo : DIVERSIFICAZIONE DEI CANALI PER IL CONTATTO CON I GIOVANI, PER OFFERTA DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Stakeholders: Adolescenti e Ragazzi, Giovani adulti, Famiglie e Genitori, Enti ed Istituzioni
L'obiettivo consiste in un potenziamento del servizio informagiovani, attraverso modalità di offerta multipla

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	GARANTIRE LA PRESENZA PRESSO INNOVATION LAB (2 ORE GIORNALIERE) *E' stata garantita la presenza quotidiana e continuativa presso l' Innovation Lab.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	AGGIORNAMENTO DEL SITO INFORMAGIOVANI CON LE INDICAZIONI SULLE OPPORTUNITÀ DEDICATE AI GIOVANI *Relativamente al sito informagiovani si è proceduto mediante pubblicazione sul sito comunale dell'informagiovani, sempre in primo piano di un articolo in cui è ben definita la possibilità di inoltrare individuali e specifiche richieste di informazioni, sulle materie quali il lavoro, la formazione, opportunità all'estero, tempo libero e volontariato, bandi culturali ed eventi, per ottenere risposte personalizzate.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	ATTIVAZIONE SERVIZIO ON DEMAND, CON RICERCA INFORMAZIONI DA PERSONALIZZARE SU SINGOLE RICHIESTE *L'accesso al servizio è reso possibile mediante invio di e-mail, ma anche fisicamente, su appuntamento prenotabile con richiesta via mail, segnalando un proprio numero telefonico al quale essere contattati per concordare con gli operatori modalità dell'incontro e argomento.* *Il Servizio Informagiovani è stato pubblicizzato anche mediante la creazione di una brochure che illustra le attività proposte presso il Urban Digital Center, e gli spazi in esso esistenti.* *Il pieghevole è stato stampato in un consistente numero di copie e distribuito ai giovani partecipanti ai corsi formativi e agli open day organizzati presso il Centro.* *Si ritiene di precisare che, la postazione informatica dell'ufficio è stata ultimata con la dotazione di un apparecchio telefonico solo negli ultimi due mesi dell'anno 2021. Le richieste di informazioni personalizzate pervenute sono state riscontrate con tempestività.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
% di riscontro alle richieste *Le richieste pervenute sono state riscontrate*	Percentuale	100,00	100,00
Aggiornamento 2 volte settimanali *Aggiornamento quotidiano*	Percentuale	100,00	100,00
Numero ore di partecipazione al progetto. *Presenza giornaliera superiore di 15 minuti alle ore 2 ore richieste*	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

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

Centro di costo : Servizi Sociali

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 5 *% incidenza :3.0*

Titolo : STUDIO E ANALISI PER LA PARTECIPAZIONE A PROGETTUALITA' SOCIALI VOLTE A RENDERE SERVIZI ALL'UTENZA PER LA REALIZZAZIONE DI INTEGRAZIONE VIRTUOSA TRA WELFARE PUBBLICO E PRIVATO

Stakeholders: Collettività, enti finanziatori pubblici e privati, gestori progettualità
La Sezione Politiche Sociali gestisce numerose progettualità, anche pluriennali, per le quali è richiesta sia una competenza tecnico-sociale per la valutazione dei bisogni della collettività e la predisposizione di servizi e interventi mirati al loro soddisfacimento e all'impatto sul territorio, che una competenza giuridica, amministrativa e contabile per gestire efficacemente le procedure, i piani finanziari e la programmazione di bilancio. Questo obiettivo si propone di valutare e analizzare le procedure che consentono la partecipazione dell'Ente a bandi e progetti in risposta ai bisogni della comunità per il miglioramento del welfare locale e comprende, in particolare, anche la valutazione di progettualità volte a prevenire l'aggravarsi dell'emergenza sociale causata dall'epidemia sanitaria da Covid-19 e dalle connesse misure restrittive per contrastare la diffusione. A supporto di tale processo è attiva anche la collaborazione con il progetto WILL (Welfare Innovation Local Lab) per il potenziamento interno per lo sviluppo del welfare locale. Per la realizzazione delle progettualità è necessario il coinvolgimento, di volta in volta, di vari Settori dell'Ente per la definizione di procedure congiunte, l'erogazione dei beni/servizi, l'effettuazione dei controlli, la disponibilità di risorse umane aggiuntive per la realizzazione (es. Ragioneria, CED, Anagrafe, Patrimonio).

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	MONITORAGGIO BANDI ANCHE CON IL COINVOLGIMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO WILL (WELFARE INNOVATION LOCAL LAB) - CONTROLLO USCITA BANDI, PUBBLICI E PRIVATI, SIA A LIVELLO REGIONALE CHE NAZIONALE, ANCHE CON IL COINVOLGIMENTO DI WILL E LA PARTECIPAZIONE AI TAVOLI DI LAVORO. *RELAZIONE COMPLETA AGLI ATTI PROT. N. 7536 DEL 02/02/2022*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	COSTITUZIONE GRUPPO TECNICO DI COORDINAMENTO E ANALISI FATTIBILITA' PREDISPOSIZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO TECNICO ATTO A VALUTARE L'EVENTUALE ADESIONE AL BANDO ANCHE TRAMITE LA PREVISIONE DI EFFETTUAZIONE DI FORMAZIONE SPECIFICA. *L'analisi di fattibilità prevede: l'analisi del contesto, l'utilità per la collettività, l'impatto sociale, la quantificazione dei costi generali, le ore del personale, la predisposizione del cronoprogramma, la pianificazione degli interventi, la valutazione del coinvolgimento di altri settori/servizi dell'Ente. L'obiettivo del gruppo di analisi è valutare la pertinenza e la fattibilità della progettualità in rapporto alle risorse del welfare locale e all'impatto sul territorio.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	PREDISPOSIZIONE PROGETTUALITA' *Se viene valutata positivamente l'adesione al progetto si identifica il responsabile e il gruppo di lavoro (tecnico-sociale e amministrativo-contabile) che dovrà individuare lo strumento amministrativo consono per esternare la progettualità (attivazione partenariati, protocolli permanenti, convenzione, gare di appalto, co-progettazione, forniture di servizi/beni, etc...). In questa fase si valutano anche le risorse di altri settori/servizi dell'ente necessarie per la realizzazione.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
4	GESTIONE FINANZIARIA - MONITORAGGIO DELLE ENTRATE E SPESE VINCOLATE (ASPETTO CONTABILE) ED EVENTUALE MODIFICA DEL CRONOPROGRAMMA E DEL BUDGET DI PROGETTO (RESPONSABILE DEL PROGETTO E GRUPPO TECNICO), PER TUTTA LA DURATA DELLA PROGETTUALITÀ. DATA FINALE 31/12 E OLTRE PER PROGETTI PLURIENNALI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
5	REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA COLLETTIVITA' - REALIZZAZIONE DELLA PROGETTUALITÀ E IMPATTO SULLA COMUNITÀ MEDIANTE MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ EROGATE DAI SOGGETTI COINVOLTI (PUBBLICI, PRIVATI, PRIVATO SOCIALE, VOLONTARIATO ETC...) DATA FINALE 31/12 E OLTRE PER PROGETTI PLURIENNALI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
6	RENDICONTAZIONE E CONTROLLI *Presentazione delle spese sostenute all'ente erogatore del finanziamento del progetto secondo la documentazione stabilita e nel rispetto dei tempi dettati dallo stesso.* *Rendiconto annuale delle spese rispetto al bilancio annuale.* *In alcune progettualità può inoltre essere prevista l'attività di controllo delle autocertificazioni presentate anche in collaborazione con altri Settori/Servizi dell'Ente.Data finale 31/12 e oltre per progetti pluriennali*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
n. analisi di fattibilità	Percentuale	100,00	100,00
n. bandi/progetti valutati			
n. adesioni			
n. valutazioni non pertinenti/non effettuabili			
31/12/2021 - n. bandi/progetti valutati: 22 n. adesioni: 21 n. valutazioni non pertinenti/non effettuabili: n. 1 - per competenza altro settore			
n. attivazione partenariati, protocolli permanenti, convenzione, gare di appalto, co-progettazione, forniture di servizi/beni, etc...	Quantità	4,00	31,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

Missione : MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie

Centro di costo : Servizi Sociali

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 6 *% incidenza :2.0*

Titolo : BANDI PER FAMIGLIE DISAGIATE (SEZIONE SERVIZI SOCIALI E SEZIONE POLITICHE SOCIALI)

Stakeholders: Nuclei residenti aventi i requisiti previsti
E' previsto l'espletamento di più Bandi. Uno discende dall'intervento denominato "Assegno prenatale", attuato dalla Regione veneto sulla base della L.Reg. 20/2020 "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità".
Sempre la Regione Veneto ha avviato e finanziato lo scorso anno, appositi interventi in attuazione della L.Reg. sopra richiamata, per cui sono previste quattro apposite linee di intervento (n.1. Famiglie con minori rimasti orfani di uno o entrambi i genitori; n.2 Famiglie con parti trigemellari o con 4 o più figli, n.3 Famiglie monoparentali o con genitori separati/divorziati in situazione di difficoltà economica, n. 4 Famiglie in difficoltà economica con minori impegnati nella pratica sportiva).
Infine, l'Ambito "Polesine" nel suo Regolamento recante: "modalità applicative del bonus sociale idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati nell'ambito territoriale ottimale Polesine", disciplina il cd. "bonus idrico integrativo", ovvero il sistema delle agevolazioni migliorative rispetto a quelle minime previste dalla regolazione nazionale e vigenti all'interno dell'Ambito Territoriale Ottimale "Polesine" da poter assegnare ad utenti in condizione di disagio economico. Il Comune di Rovigo individua i beneficiari che risulteranno dall'espletamento del Bando apposito.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	STUDIO ED ANALISI VIGENTE CONTESTO NORMATIVO ED OPERATIVO DEI BANDI *In base agli accordi/indicazioni dell'Ambito territoriale si è addivenuti alla pubblicazione del bando già a dicembre 2020 dovendosi rispettare il termine del 25 febbraio 2021 per trasmettere le risultanze all'Ambito*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	RACCOLTA DELLE DOMANDE, ANCHE CON L'INTERVENTO DI PERSONALE ASSEGNATO SOLITAMENTE AD ALTRI PROCEDIMENTI, PER IL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE *Dal 18/12/2020 al 15/02/2021 (termine quest'ultimo fissato dall'Ambito, per la raccolta delle domande a mezzo di apposito programma informatico Welfare.gov)*		01/02/2021 *01/02/2021*	31/03/2021 *15/02/2021*
3	ISTRUTTORIA DOMANDE E SUCCESSIVI CONTROLLI, ANCHE CON L'INTERVENTO DI PERSONALE ASSEGNATO SOLITAMENTE AD ALTRI PROCEDIMENTI *Istruttorie concluse il 25/2/2021 avendo l'Ambito fissato per detto adempimento la data del 26/2/21.*		01/04/2021 *15/02/2021*	15/04/2021 *26/02/2021*
4	PREDISPOSIZIONE DETERMINA DI APPROVAZIONE ELENCHI BENEFICIARI *Determina 497 del 25/2/21 ha approvato elenco beneficiari ammessi in base all'istruttoria comunale soggetto a formazione graduatoria unica per tutti i Comuni da parte dell'Ambito 18_V_Lendinara .*		16/04/2021 *25/02/2021*	30/04/2021 *25/02/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Domande istruite nei termini *Domande pervenute e istruite: 88* *Domande ammesse in graduatoria: 76*	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

Centro di costo : Servizi Sociali

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 7 *% incidenza :2.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ANALISI DELLE PECULIARITÀ E DELLE CRITICITÀ DELLE ATTUALI NORME REGOLAMENTARI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE NECESSITÀ EMERSE DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA *prot. 34272 del 14/5/2021*		01/02/2021 *01/02/2021*	15/05/2021 *14/05/2021*
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. *prot. 61327 del 31/08/2021 e nota integrativa prot. 66875 del 20/09/2021*		16/05/2021 *16/05/2021*	31/08/2021 *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. *prot. 61327 del 31/08/2021*		16/05/2021 *16/05/2021*	31/08/2021 *31/08/2021*
4	STESURA DELLA BOZZA DI TESTO REGOLAMENTARE *prot 86521 del 30/11/2021*		01/09/2021 *01/09/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*
5	STESURA DELLA BOZZA DI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE *prot. 92111 del 21.12.2021*		01/12/2021 *01/12/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Predisposizione bozza del testo del regolamento	Quantità	2,00	2,00
Predisposizione bozza proposta di delibera per l'approvazione	Quantità	2,00	2,00

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
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE SERVIZI SOCIALI

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Missione : MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa

Centro di costo : Unità casa

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 8 *% incidenza :2.0*

Titolo : DEFINIZIONE PER L'UTENZA DI CHIARE PROCEDURE ATTE A GESTIRE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA
(U.O. Servizio Professionale e alla U.O. Politiche per la Casa ed è realizzato in stretta collaborazione con il Settore LL.PP., Suolo, Patrimonio, Espropri (Ufficio Patrimonio) e ATER).
Stakeholders: Utenti in situazione di emergenza abitativa, ATER, Collettività
L'obiettivo mira ad analizzare il ventaglio di possibilità esistenti atte a contenere l'emergenza abitativa definendo per l'utente delle chiare e trasparenti procedure che si propongono di intercettare e rispondere alle necessità dei cittadini accompagnandoli nella varie fasi della procedura.A seguito della crisi economico-sanitaria attuale e alla mancanza di una graduatoria aggiornata per l'assegnazione di alloggi ERP, sono emerse nuove ed impellenti richieste di emergenza abitativa, alle quali si è risposto nel corso del 2020 attraverso le risorse individuate sul territorio: ospitalità presso le realtà no-profit, l'assistenza economica e le progettualità SOA. Nella definizione del Bando ERP pubblicato nel mese di novembre 2020, nell'ambito degli adempimenti preliminari alla pubblicazione, sono state definite determinate condizioni per far fronte alle situazioni di emergenza abitativa di cui all'art. 44 della LR 39/2017 (V. Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 15/09/2020). Sulla base di queste condizioni e delle criticità emerse nel territorio, è necessario mettere a punto una procedura condivisa tra la U.O. Servizio Professionale e la U.O. Politiche per la Casa al fine di individuare delle modalità efficaci, oggettive, trasparenti e imparziali finalizzate ad assegnare gli alloggi di proprietà ATER e comunali per situazioni di emergenza abitativa, ai sensi dell'art. 44 della L.R. 39/2017. Nell'individuazione della procedura si dovrà tener conto che l'iter amministrativo, di competenza del personale della U.O. Politiche per la Casa, deve essere coordinato con la valutazione dello stato di bisogno/emergenza che è svolta dagli Assistenti Sociali della U.O. Servizio Professionale in base alle varie aree di intervento.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ANALISI DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA E DELLE ATTUALI NORME: CONFRONTO TRA LA U.O. SERVIZIO PROFESSIONALE E LA U.O. POLITICHE PER LA CASA AL FINE DI RILEVARE LE CRITICITÀ E LE POSSIBILITÀ ESISTENTI. *L'obiettivo è quindi rivolto alla U.O. Servizio Professionale e alla U. O. Politiche per la Casa nell'ambito della Sezione Politiche Sociali ed è realizzato in stretta collaborazione con il Settore LL.PP., Suolo, Patrimonio, Espropri (Ufficio Patrimonio) e ATER.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
2	CONFRONTO CON UFFICIO PATRIMONIO E ATER PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DISPONIBILI E PER UN CONTINUO AGGIORNAMENTO DELLA SITUAZIONE.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
3	DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI EMERGENZA ABITATIVA E DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DA PARTE DELL'UTENTE		01/03/2021 *01/03/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
3	DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI EMERGENZA ABITATIVA E DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DA PARTE DELL'UTENTE *Comunicazione a tutti gli Assistenti Sociali del 10/03/2021 contenente l'iter da seguire per la raccolta delle domande di emergenza abitativa e la relativa modulistica.*		01/03/2021	31/05/2021
4	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI ATTI PER REGOLAMENTARE LA GESTIONE DELL'EMERGENZA ABITATIVA NELLE VARIE FASI DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO. *In riferimento alle domande pervenute sono state approvate n. 2 graduatorie e sono stati assegnati n.2 alloggi di proprietà comunale, corrispondenti al 10% ed al 5% degli alloggi da assegnare annualmente in emergenza abitativa. A decorrere dal 14/06/2021, ATER di Rovigo sta provvedendo alle assegnazioni degli alloggi di sua proprietà, attingendo dalle graduatorie approvate.* *1) DTD N. 1530 del 14/06/2021 nella quale sono stati assegnati il 10% degli alloggi a disposizione* *2) DTD N. 3047 del16/11/2021 nella quale è stato assegnato l'ulteriore 5% degli alloggi messi a disposizione dalla Regione con DGR n. 739 del 08/06/2021 a seguito della richiesta di elevazione di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12/02/2021.*		01/05/2021 *01/05/2021*	30/06/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N° incontri tra le U.O. ai fini definizione procedura *N. 3 incontri che si sono tenuti da remoto il 27/01/2021, il 15/02/2021 ed il 25/02/2021 alla presenza degli Assistenti Sociali, dell' U.O. Politiche per la Casa e della Dirigente per definire le procedure da intraprendere per la raccolta delle domande di Emergenza Abitativa e valutare le varie problematiche.*	Quantità	3,00	3,00
Predisposizione modello di richiesta	Percentuale	100,00	100,00
Predisposizione procedura per la gestione delle richieste di emergenza abitativa *(approvate n. 2 graduatorie)*	Percentuale	100,00	100,00

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

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

Centro di costo : Servizi Sociali

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 9 *% incidenza :1.0*

Titolo : PROGETTO REDDITO INCLUSIONE ATTIVA: RIA 7° ANNUALITA' – DGRV 442/2020

Stakeholders: Utenti, Associazioni/enti, Collettività
Si tratta di una 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. Per contrastare la povertà economica e sociale derivante dall'emergenza da Covid-19 la Regione ha istituito, insieme ai fondi per le misure RIA di inserimento, Ria di Sostegno, Povertà Educativa e Sostegno all'abitare, anche un fondo emergenza Covid-19 proprio di ogni Comune partner. Tali interventi si configurano come risposta ai bisogni della collettività e sono volti ad incrementare le risorse socio-economiche del welfare locale.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ATTUAZIONE DEI PROGETTI: RIA DI INSERIMENTO, RIA DI SOSTEGNO, POVERTÀ EDUCATIVA (PE), SOSTEGNO ALL'ABITARE (SOA), FONDO EMERGENZA *Totale beneficiari 107 di cui:* *- n. 64 Area Famiglie con minori* *- n. 30 Area Adulti* *- n. 13 Area Anziani* *(5 beneficiari hanno usufruito di due misure di intervento diverse con due progetti ciascuno)*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE - RENDICONTAZIONE ATTRAVERSO L'APPOSITA PIATTAFORMA WELFAREGOV *Presentazione del rendiconto al Comune di Lendinara quale capofila di ambito per il RIA 6° e aggiornamento della spesa finanziata dalla Regione rispetto alle somme erogate.* *Compilazione delle schede di monitoraggio, delle schede progetto dei singoli beneficiari e predisposizione dei documenti richiesti dalla Regione per giustificare le spese sostenute.* *La rendicontazione finale alla Regione è prevista per il 28.02.2022, come termine massimo. Le spese devono essere sostenute entro il 31/12/2021.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
% di spesa delle risorse assegnate dalla Regione Veneto	Percentuale	100,00	100,00
N. beneficiari sostenuti *Determinazioni dirigenziali di Impegno spesa:* *n. 1688 del 29/06/21 - n. 10 beneficiari - € 6.330,00* *n. 1936 del 22/07/21 - n. 30 beneficiari - € 22.458,29* *n. 2054 del 06/08/21 - n. 27 beneficiari - € 16.171,06* *n. 2127 del 13/08/21 - n. 19 beneficiari - € 6.900,00* *n. 2415 del 20/09/21 - n. 18 beneficiari - € 10.424,03* *n. 2483 del 28/09/21 - n. 2 beneficiari (P.E.) - € 345,00* *n. 3248 del 02/12/21 - n. 6 beneficiari (P.E.) - € 1.421,00* *n. 3342 del 07/12/21 - n. 28 beneficiari - € 26.095,56* *n. 3842 del 31/12/21 - n. 34 beneficiari - € 31.360,42* *Spesa Totale € 120.705,36* *Determinazioni dirigenziali di Liquidazione spesa:*	Quantità	50,00	107,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SEZIONE POLITICHE SOCIALI

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
n. 1784 del 07/07/21 *n. 1981 del 27/07/21* *n. 2070 del 09/08/21* *n. 2232 del 30/08/21* *n. 2681 del 27/09/21* *n. 3419 del 14/12/21* *n. 3454 del 15/12/21* *(le ultime liquidazioni saranno effettuate entro il mese di febbraio 2022)* *Totale Progetti n. 112 di cui:* *- n. 45 progetti Reddito Inclusione Attiva - RIA* *- n. 43 progetti Sostegno all'Abitare - SOA* *- n. 20 progetti Reddito Inclusione Attiva - RIA* *- n. 4 sostegni Emergenza Covid-19*			
Rispetto tempistiche secondo time-line assegnato dalla Regione Veneto	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

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

Centro di costo : Istruzione

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 10 *% incidenza :3.0*

Titolo : AMPLIAMENTO DELLA POTENZIALITA' RICETTIVA DEI NIDI COMUNALI - OBIETTIVO BIENNALE SECONDA ANNUALITA'

Stakeholders: Famiglie – AULSS 5 Polesana
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 16 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

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	APERTURA PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO NIDO INTEGRATO SANT'ANTONIO - PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI STANDARD REGIONALI PER QUANTO CONCERNE L'ACCREDITAMENTO. *Relazione dettagliata prot. n. 7536 del 02/02/2022*		01/01/2021 *01/01/2021*	15/02/2021 *15/02/2021*
2	RILASCIO ACCREDITAMENTO SU VIGENTE AUTORIZZAZIONE		01/03/2021 *01/03/2021*	31/03/2021 *04/04/2021*
3	PROCEDIMENTO DI RINNOVO AUTORIZZAZIONE CON ESTENSIONE DEL NUMERO DEI POSTI DA 12 A 16 DEL NIDO INTEGRATO SANT'ANTONIO - PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DEL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI STANDARD REGIONALI PER L'OTTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE.		01/04/2021 *01/04/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
4	RILASCIO AUTORIZZAZIONE		01/06/2021 *01/06/2021*	31/07/2021 *01/07/2021*
5	RECEPIMENTO DELL' ACCREDITAMENTO DELLA STRUTTURA SUL NUMERO DEI POSTI CONSEGUENTI ALL'ATTUATO AMPLIAMENTO *Disposizione dirigenziale di rinnovo con ampliamento dei posti da 12 a 16 adottata in data 02/08/2021*		01/08/2021 *01/08/2021*	31/08/2021 *02/08/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Rilascio autorizzazione ed accreditamento *- Atto di rinnovo accreditamento prot. n. 23.544;* *- atto di rinnovo autorizzazione prot. n. 54.691;* *- atto di recepimento accreditamento prot. n. 57.470.*	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Centro di costo : Istruzione

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 11 *% incidenza :2.0*

Titolo : RIASSETTO DEL PROGETTO EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO DEI NIDI COMUNALI

Stakeholders: Famiglie – Educatori – Comunità educante
Al termine del corrente anno educativo, fortemente condizionato dalle restrizioni dettate dalle Linee di indirizzo per la gestione in sicurezza delle strutture durante l'emergenza Covid-19, andrà a concludersi il vigente Progetto educativo triennale "Nidi naturali dentro e fuori dal nido" . Con tale documento venivano declinate le politiche educative e di indirizzo trasversali a tutti i Nidi Comunali, nella logica di un percorso di miglioramento continuo della qualità del servizio.
Nell'andare a definire il nuovo progetto triennale verranno consolidate le pratiche relative allo "Outdoor education", che si è dimostrato altamente efficace durante l'emergenza, ed introdotti aggiustamenti laddove necessario per configurare l'azione pedagogica ai nuovi bisogni dell'utenza.
Con l'occasione verranno rivisti e semplificati i documenti pedagogici ed organizzativi, per rendere più efficace la gestione e più fluida la comunicazione verso l'utenza.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	RIFLESSIONE IN SEDE DI COLLETTIVO CON IL PERSONALE EDUCATIVO SULLE NECESSITÀ EMERGENTI DAL BACINO D'UTENZA (BAMBINI+ FAMIGLIE).		01/02/2021 *01/02/2021*	28/02/2021 *28/02/2021*
2	MONITORAGGIO DELLE PRASSI EDUCATIVE APPARTENENTI AI 4 NIDI COMUNALI A CURA DELLA COORDINATRICE PSICOPEDAGOGICA, ATTRAVERSO COLLETTIVI CON I GRUPPI DI LAVORO, MOMENTI DI OSSERVAZIONE DIRETTA, DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALLE INSEGNANTI		01/03/2021 *01/03/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
3	REDAZIONE NUOVO PROGETTO TRIENNALE TRASVERSALE A CURA DELLA COORDINATRICE PSICOPEDAGOGICA SULLA BASE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO E DELLE SOLLECITAZIONI RACCOLTA DAI GRUPPI DI LAVORO IN SEDE DI COLLETTIVO		01/05/2021 *01/05/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
4	CONDIVISIONE CON I GRUPPI DI LAVORO E CORREZIONE EVENTUALI CRITICITÀ		01/06/2021 *01/06/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*
5	PRESENTAZIONE PROGETTO TRIENNALE ALL GIUNTA COMUNALE PER APPROVAZIONE *Con la proposta di deliberazione di n. 292 il documento è stato trasmesso alla Giunta Comunale, la quale lo ha approvato nella seduta del 29/07/2021 (Delibera n. 211/2021).*		01/07/2021 *01/07/2021*	31/08/2021 *29/07/2021*
6	DIFFUSIONE DEL PROGETTO TRIENNALE ALLE FAMIGLIE ED ALLA CITTADINANZA NONCHÉ RIVISITAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA ED ORGANIZZATIVA CONSEGUENTE.		01/09/2021 *01/09/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
6	DIFFUSIONE DEL PROGETTO TRIENNALE ALLE FAMIGLIE ED ALLA CITTADINANZA NONCHÉ RIVISITAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA ED ORGANIZZATIVA CONSEGUENTE. *"Note informative per le famiglie" e la "Piccola Guida per i servizi educativi" pubblicate entrambe nella medesima pagina del sito istituzionale.*		01/09/2021	31/10/2021
7	ELABORAZIONE DEI PROGETTI EDUCATIVI ANNUALI 2021-22 DEI SINGOLI NIDI SULLA BASE DELLE LINEE DI INDIRIZZO ENUNCIATE		01/11/2021 *01/11/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*
8	DIFFUSIONE ALLE FAMIGLIE DEI PROGETTI EDUCATIVI ANNUALI SPECIFICI PER OGNI NIDO		01/12/2021 *01/12/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Presentazione del piano triennale alla Giunta Comunale nei tempi prestabiliti	Percentuale	100,00	100,00
Rivisitazione di documenti organizzativi e gestionali correlati al servizio educativo nidi.(almeno 2)	Quantità	2,00	2,00

Tale progetto, di valenza triennale, declina le linee di indirizzo e le prassi educative trasversali a tutti e 4 i Nidi comunali, nella logica di un percorso di miglioramento continuo della qualità del servizio.

Missione :MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma :PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Centro di costo : Istruzione

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 12 *% incidenza :2.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	SOPRALLUOGO PRESSO LA SEDE DI SANT'APOLLINARE PER VALUTARE LA CONSISTENZA DEI BENI E LA LORO FUTURA UTILIZZABILITÀ *Sopralluogo presso l'ex sede scolastica di S. Apollinare in data 6 agosto 2021, durante il quale è stata eseguita una prima valutazione sommaria dell'ingente quantitativo di beni depositati all'interno della scuola nonché di quelli accumulati sul retrostante cortile* *Verbale sopralluogo del 6 agosto 2021 agli atti*		01/07/2021 *01/07/2021*	31/08/2021 *31/08/2021*
2	CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI BENI ACCATASTATI NEL GIARDINO DELLA SCUOLA (CIRCA 100 METRI CUBI) *100 mc, nello specifico sono presenti: sedie, armadi, lavagne, scrivanie, cattedre, banchi ed oggetti di vario genere, come da VERBALE DEL 06/08/2021 agli atti.*		01/08/2021 *01/08/2021*	31/08/2021 *31/08/2021*
3	VERIFICA DELLO STATO DEI SINGOLI BENI PRESENTI IN DETTA SEDE E DEL LORO POSSIBILE RIUTILIZZO FUTURO		01/09/2021 *01/09/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*
4	AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI PRESENTI SULLE STRUTTURE DELL'IC3 *DETERMINAZIONE N. 3835 DEL 30/12/2021 AD OGGETTO: RICOGNIZIONE DELLO STATO DEGLI ARREDI SCOLASTICI TEMPORANEAMENTE ALLOCATI PRESSO L'EX SCUOLA DI SANT'APOLLINARE*		01/10/2021 *01/10/2021*	15/12/2021 *30/12/2021*

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
5	DISMISSIONE CON ATTO FORMALE DEI BENI DA ELIMINARE PER I QUALI SIA POSSIBILE UNA IDENTIFICAZIONE CERTA - COMPLETAMENTO E REVISIONE INVENTARIO NIDI *DETERMINAZIONE N. 3824 DEL 30/12/2021 ad OGGETTO: RICOGNIZIONE INVENTARIO DEI BENI ALLOCATI PRESSO I NIDI COMUNALI*		16/12/2021 *16/12/2021*	31/12/2021 *30/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Esecuzione degli interventi proposti	Percentuale	100,00	100,00

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Centro di costo : Assistenza Scolastica Trasporto, Ref. e altri serv

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 13 *% incidenza :3.0*

Titolo : PARAMETRIZZAZIONE TARIFFE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALL'INDICATORE ISEE

Stakeholders: Famiglie

Con la conversione in legge del D.L. n. 126 del 29.10.2019 avvenuta con provvedimento n. 159 del 20 dicembre 2019 è stata riconosciuta alle Amministrazioni Locali la facoltà di prevedere tariffe per i servizi di trasporto scolastico inferiori ai costi sostenuti per l'erogazione del servizio, purché le stesse tengano conto delle condizioni delle famiglie, siano disposte con deliberazione motivata e venga rispettato l'equilibrio di bilancio di cui all'art. 1, commi da 819 a 826, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Pertanto, al fine di garantire il rispetto del dettato normativo ma soprattutto per porre in essere un'azione finalizzata al sostegno delle famiglie ed in particolare di quelle economicamente svantaggiate, viene introdotta la parametrizzazione delle tariffe del servizio di trasporto scolastico all'indicatore ISEE a partire dall'anno scolastico 2021/22. Condizione per la realizzazione: invarianza nell'organizzazione del servizio.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ANALISI DELLA VIGENTE SITUAZIONE TARIFFARIA E DELLA COMPOSIZIONE DELL'UTENZA *Per dar corso a detto obiettivo si è proceduto con l'analisi della vigente situazione tariffaria e della composizione dell'utenza sotto il profilo socio-economico. E' stato costruito a tal fine un campione per lo studio di fattibilità composto da 131 utenti su un totale di circa 390 utenti complessivi e per renderlo maggiormente significativo sono state rappresentate in quota parte le diverse tipologie di scuole coinvolte, a partire dal nido e fino alla secondaria di primo grado.*		01/01/2021 *01/01/2021*	10/01/2021 *10/01/2021*
2	COSTRUZIONE DI UN CAMPIONE SIGNIFICATIVO PER LO STUDIO DI FATTIBILITÀ ED ADOZIONE DELLA PROPOSTA TECNICA PER LA NUOVA TARIFFAZIONE *Si è proceduto poi a verificare l'ISEE nel sito dell'INPS dei soggetti rientranti nel campione e per coloro privi di tale indicatore (56 su 131) si è ipotizzato, in modo prudenziale e prendendo come riferimento la distribuzione ISEE degli utenti del Servizio Educativo Nidi, per i primi 35 di essi un ISEE pari ad € 15.000,00, per i secondi 15 un ISEE pari ad € 25.000,00 e per gli ultimi 6 un ISEE superiore ad € 30.000,00.*		11/01/2021 *11/01/2021*	20/01/2021 *20/01/2021*
3	CONFRONTO CON L'ORGANO POLITICO E SUCCESSIVA PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DELIBERATIVO CHE RECEPISCE DETTA TARIFFAZIONE *La formalizzazione di tale nuovo ordine tariffario è stata recepita con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 19 gennaio 2021.*		21/01/2021 *19/01/2021*	31/01/2021 *19/01/2021*
4	AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA ON-LINE E ADEGUAMENTO DEL SOFTWARE OPERATIVO		01/04/2021 *01/04/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
4	AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA ON-LINE E ADEGUAMENTO DEL SOFTWARE OPERATIVO *aggiornare la modulistica presente sul sito istituzionale pubblicando una specifica tabella con le nuove tariffe, ponderate sulle fasce ISEE. Al contempo sono stati informati anche gli utenti già iscritti di questo nuovo assetto tariffario, invitando gli stessi a richiedere la propria attestazione ISEE all'INPS entro la fine del mese di luglio per poter poi beneficiare delle riduzioni.*		01/04/2021	31/05/2021
5	ACQUISIZIONE DELL'ISEE E CONTROLLO DEGLI STESSI *Terminata la fase di iscrizione (20 agosto 2021) si è proceduto con la fatturazione dell'acconto ed a seguire, una volta implementato il Sistema PagoPA, con la fatturazione del saldo liquidabile dall' utente in due rate, la seconda delle quali scadente il 28 febbraio 2022.*		01/06/2021 *01/06/2021*	31/08/2021 *31/08/2021*
6	CALCOLO DELLE RETTE E VERIFICA CONGRUITÀ DEI RISULTATI *L'entrata effettiva derivante dal nuovo sistema tariffario si è attestata in € 82.988,10, di cui € 64.978,20 già riscossi al 31 dicembre 2021.*		01/09/2021 *01/09/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Garantire almeno la seguente percentuale dell'entrata di bilancio rispetto allo stanziamento indicato	Percentuale	80,00	103,73
L'entrata effettiva è stata pari al 103,73% dello stanziamento di bilancio di € 80.000,00 su un target di almeno l'80%			
Prevedere almeno il seguente numero di fasce ISEE	Quantità	3,00	4,00
Sono state previste nell'impianto tariffario 4 fasce ISEE su un target di almeno 3			
Prevedere una forchetta nelle fasce ISEE di almeno la seguente percentuale	Percentuale	25,00	30,00
La forchetta tariffaria tra la fascia ISEE più bassa e quella più alta è pari al 30% su un target del 25%			

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

Centro di costo : Istruzione

Responsabile : ORNA VALERIA **Nr./Codice :** 14 *% incidenza :3.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	RIUNIONE PRELIMINARE CON I SISTEMI INFORMATIVI E DITTA INNOVAPA PER ANALISI DEL CONTESTO, INDIVIDUAZIONE DELLE PROBLEMATICHE E INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE OPERATIVE. *Portato a termine ai primi di luglio il rinnovo da parte dei Sistemi Informativi del contratto in essere con la ditta PaDigitale per la gestione degli applicativi gestionali per i Servizi educativi e scolastici, presupposto fondamentale per attuare l'obiettivo, si è dato immediatamente avvio alle attività.* *In particolare la prima azione intrapresa è stata la riunione effettuata in data 29 luglio 2021 con i colleghi dei Sistemi Informativi e la ditta PaDigitale durante la quale è stata effettuata una accurata analisi del contesto, sono state vagliate eventuali problematiche e formulate le strategie operative.* *Da tale riunione è emersa l'esigenza di attuare un percorso formativo del personale direttamente coinvolto nei processi, volto a far acquisire allo stesso le tecniche operative per la trasmissione alla piattaforma informatica PagoPA delle pendenze, ossia delle somme dovute dagli utenti per i servizi fruiti. Attività realizzata nel corso dei mesi estivi.*		01/07/2021 *01/07/2021*	31/08/2021 *31/08/2021*
2	VERIFICA DELLE SOLUZIONI PROPOSTE *Terminato il percorso formativo ed appurata la funzionalità e la congruità della soluzione applicativa adottata dalla ditta affidataria del Servizio Informatico, sono state messe a punto le azioni comunicative.*		01/09/2021 *01/09/2021*	15/10/2021 *15/10/2021*
3	PREDISPOSIZIONE DI UNA GUIDA SINTETICA DIRETTA ALL' UTENTE PER AGEVOLARLO NELLA TRANSIZIONE ALLE NUOVE MODALITÀ OPERATIVE *Aggiornata la "Guida al servizio di refezione scolastica - anno scolastico 2021/22" inserendo in essa uno specifico paragrafo, nel quale sono stare riportate le azioni che l'utente deve compiere per la corretta effettuazione del pagamento.* *Oltre a ciò è stato prodotto un video con finalità divulgativa, informativa e promozionale.*		16/10/2021 *16/10/2021*	15/11/2021 *15/11/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo

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

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SERVIZIO ISTRUZIONE

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Inoltro della guida agli utenti	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RAGIONERIA

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

Centro di costo : Ragioneria ed Economato

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :3.0*

Titolo : STUDIO E ANALISI CERTIFICAZIONE FONDI STRAORDINARI PER L'EMERGENZA COVID-19 FASE 1

Stakeholders: Amministratori locali, struttura organizzativa

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	STUDIO E ANALISI CERTIFICAZIONE DEI FONDI STRAORDINARI PER L'EMERGENZA COVID -19 AI SENSI DELL' ART.106 DL 34/2020, E DM ATTUATIVI, LEGGE DI BILANCIO 2021 ; ASPETTI OPERATIVI E PROSPETTIVE DI COMPILAZIONE DEL MODELLO AGGIORNATO DELLA PRIMA CERTIFICAZIONE SOPRATTUTTO DI VERIFICA DELLE IMPLICAZIONI *Il personale seguirà corsi webinar o fuori sede, tenuti da Ifel/Anci o altre associazioni, le faq della Ragioneria Generale dello Stato e di Arconet.* *Analisi dettagliata delle minori entrate 2020-2021 derivanti dall'emergenza epidemiologica e delle maggiori e minori spese 2020-2021*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/05/2021 *28/05/2021*
2	DETERMINAZIONE AVANZO VINCOLATO DA FONDI COVID. APPLICAZIONE AL BILANCIO 2021/2023 FONDO COVID PER EMERGENZA SANITARIA. *Invio tramite il portale del MEF della Certificazione ai fini Covid in data 28/05/2021 prot.n. 37736/2021.*		30/01/2021 *30/01/2021*	31/05/2021 *28/05/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Certificazione - 31/5/2021/1 - salvo diverso termine di legge	Quantità	1,00	1,00
Relazione all'Amministrazione - 31/5/2021/1- salvo diverso termine di legge	Quantità	1,00	1,00
Variazioni di bilancio per applicazione avanzo vincolato entro 31/12/2021	Quantità	1,00	9,00

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ECONOMATO

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

Centro di costo : Ragioneria ed Economato

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :3.0*

Titolo : MONITORAGGIO SULLA GESTIONE DEI SINISTRI ATTIVI E PASSIVI DELL'ENTE

L'Obiettivo dell'Ufficio Assicurazioni e Sinistri ha lo scopo di tenere sotto controllo la situazione legata alle richieste di risarcimento danni presentate da terzi in conseguenza di sinistri subiti per presunta Responsabilità civile da parte del nostro Ente.Il monitoraggio di tali sinistri, definiti "passivi", consentirà all'Ufficio Assicurazioni: - di quantificare la spesa da sostenere presuntivamente nel corso dell'anno; - di accantonare le relative risorse nel competente capitolo di bilancio (entro i limiti della S.I.R.); - di confrontare detta spesa con le spese accantonate e/o sostenute allo stesso titolo nel biennio precedente. - di valutare le criticità che hanno portato ad un eventuale aggravio della spesa ed apportare i correttivi necessari ad una riduzione o comunque ad un suo contenimento. I correttivi in questione potrebbero essere dati dal coinvolgimento del Settore Sicurezza e dell'Ufficio Suolo dell'Ente:
- Gli interventi degli agenti della PL per gli accertamenti del caso e per posizionare, ove fosse necessario, idonea segnaletica;
- Gli interventi dei tecnici dell'Ufficio Suolo per un adeguato sopralluogo ed un ripristino dello stato dei luoghi al fine di evitare il ripetersi del sinistro.
Il monitoraggio e recupero delle somme dovute all'Ente per i sinistri stradali definiti "attivi" (quelli, cioè, conseguenti a danni subiti dal patrimonio dell'Ente per fatti imputabili a terzi).
Per questi ultimi sinistri l'Ufficio Assicurazioni si attiverà per mettere in mora (interrompendo il decorso dei termini di prescrizione) gli autori dei danni e le eventuali compagnie di assicurazioni (con cui i danneggianti hanno in essere le polizze R.C.A.); recuperare nel più breve tempo possibile le somme dovute a titolo di risarcimento per il ripristino di beni comunali danneggiati.
L'Ufficio Assicurazioni effettuerà il recupero del dovuto lavorando in sinergia con la P.L. o altre forze dell'ordine (Carabinieri/P.S.) nonché con l'Ufficio Suolo.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	SINISTRI PASSIVI PER R.C.T. DELL'ENTE NELL'ULTIMO TRIENNIO: REPORT SX APERTI, LIQUIDATI, RESPINTI; SOMME RICHIESTE, LIQUIDATE E MESSE A RISERVA, DETTAGLIATE PER ANNO DI COMPETENZA.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	SINISTRI PASSIVI PER R.C.T. DELL'ENTE NELL'ULTIMO TRIENNIO: MONITORAGGIO STRADE E LUOGHI MAGGIORMENTE INTERESSATI DAI SINISTRI.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	SINISTRI ATTIVI STRADALI NELL'ULTIMO TRIENNIO: REPORT POSIZIONI APERTE E CHIUSE; SOMME INCASSATE DALL'ENTE A TITOLO DI RISARCIMENTO DANNI CAUSATI DA TERZI.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	SINISTRI ATTIVI – RIVALSE UFFICI VARI NELL'ULTIMO TRIENNIO: REPORT POSIZIONI APERTE E CHIUSE; SOMME INCASSATE DALL'ENTE PER EFFETTO DELLA POLIZZA "ALL RISKS" A TITOLO DI RISARCIMENTO DANNI.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
5	SINISTRI PER TUTELA LEGALE NELL'ULTIMO TRIENNIO: REPORT POSIZIONI APERTE, CHIUSE E LIQUIDATE.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Relazione dettagliata del triennio 2019 – 2020 – 2021 entro il 31/01/2022	Quantità	1,00	1,00

Relazione agli atti

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO ECONOMATO

Centro di costo : Ragioneria ed Economato

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :1.0*

Titolo : RIORDINO E RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO ECONOMALE

Stakeholders: Dipendenti e amministratori dell'Ente
Presso il magazzino economale sono depositati materiale di cancelleria e di consumo in genere, materiale antinfortunistico, articoli di abbigliamento; dallo scorso anno si sono aggiunte le forniture di notevoli quantitativi di prodotti igienico-sanitari e di dispositivi di protezione individuale per le esigenze di tutti i settori dell'Ente nel contrasto della pandemia di Covid-19. Per l'ottimale gestione degli ordini, dello stoccaggio e della distribuzione del materiale nei termini previsti dal Regolamento comunale, sono necessari il riordino e la riorganizzazione ragionata degli spazi liberando gli scaffali attualmente occupati da fascicoli di pratiche datate che andranno ordinatamente trasferite all'Archivio comunale. Scopo primario dell'obiettivo è consentire al personale interno all'Economato – anche in assenza dell'addetto magazziniere - di ottimizzare i processi di ricevimento, stoccaggio, movimentazione e distribuzione di tutti i materiali economali, rispondendo con immediatezza alle richieste dell'utenza anche con consegne non programmate e monitorando nel contempo l'andamento dei consumi.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	SGOMBERO DEGLI SCAFFALI DEL LOCALE MAGAZZINO MEDIANTE SCARTO E/O TRASLOCO PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE DEI FASCICOLI CARTACEI NON PIÙ CORRENTI. *Relazione con documentazione fotografica agli atti d'ufficio*		01/02/2021 *01/02/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO PER SETTORE MERCEOLOGICO E COLLOCAZIONE DEI MATERIALI PER TIPOLOGIA SUGLI SCAFFALI AI FINI DELLA RAPIDA INDIVIDUAZIONE E CONSEGNA DEI PRODOTTI AI RICHIEDENTI		01/05/2021 *01/05/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*
3	APPOSIZIONE SUGLI SCAFFALI DI ETICHETTE IDENTIFICATIVE DEI PRODOTTI IN ESSI STOCCATI		02/11/2021 *02/11/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
4	PREDISPOSIZIONE E APPOSIZIONE SUGLI SCAFFALI DI UNA SCHEDA RIEPILOGATIVA DA AGGIORNARE MENSILMENTE CON IL QUANTITATIVO DELLA SCORTA DI CIASCUN PRODOTTO IN ESSI STOCCATO		02/11/2021 *02/11/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Numero di etichette apposte sugli scaffali	Quantità	100,00	158,00
Numero di fascicoli scartati e/o archiviati per liberare gli scaffali	Quantità	85,00	115,00
Numero di schede riepilogative predisposte	Quantità	6,00	7,00
Numero di tipologie di prodotti stoccati sugli scaffali	Quantità	413,00	415,00

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRIBUTI

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Centro di costo : Tributi

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 4 *% incidenza :1.0*

Titolo : ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO IMU PREGRESSA

Stakeholders: Utenti

Si precisa che trattasi di una cifra che si riferisce all'emesso, in quanto l'introito non dipende dal Comune, ma dalla disponibilità del contribuente di pagare e quindi non può essere garantito a priori

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO DA PARTE DI DIPENDENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Emissione avvisi di accertamento da parte di dipendenti dell'Ufficio Tributi € 100.000,00	Quantità	100.000,00	328.077,00

Per quanto riguarda gli avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno 2021 l'ufficio tributi in autonomia ha emesso un importo pari ad € 328.077,00, con il progetto AS2 un importo pari ad € 580.969,00 e per qaunto riguarda fallimenti e sovraindebitamenti un importo pari ad € 238.769,00

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRIBUTI

Centro di costo : Tributi

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 5 *% incidenza :3.0*

Titolo : PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI AI MERCATI

Stakeholders: Utenti
La presentazione del Regolamento alla Giunta Comunale si rende necessaria al fine del recepimento delle modifiche normative introdotte dalla Legge 27 Dicembre 2019, n. 160

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L' OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *26/02/2021*
	DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DEL 26/02/2021			

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Presentazione del Regolamento alla Giunta Comunale - Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione	Quantità	1,00	1,00

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 92 DEL 28/12/2021- APPROVAZIONE MODIFICHE ALLE TABELLE DEI COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE E ALLE TARIFFE GIORNALIERE ALLEGATE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL CANONE DI CONCESSIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Missione : MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : PROGRAMMA 10 - Risorse umane

Centro di costo : Risorse Umane

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 6 *% incidenza :3.0*

Titolo : LAVORO AGILE ANNO 2021

Stakeholders: Segretario Generale, Dirigenti, Dipendenti, Assessori
Il Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, art. 87, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, emanato durante la fase emergenziale di pandemia da Covid 19, ha disposto che il lavoro agile rappresenti la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Anche la nostra Amministrazione, ha provveduto con propri atti regolamentari a introdurre, disciplinare ed incrementare il ricorso al lavoro agile operando una sorta di sperimentazione forzata, basata anche sull'assunzione di responsabilità dei lavoratori, che, nella stringente urgenza del rispetto delle norme di distanziamento sociale, si sono resi disponibili a lavorare con propria strumentazione tecnologica, misurandosi con nuove procedure e attività da remoto e continuando così a fornire risposte a cittadini e imprese senza bloccare i vari processi amministrativi e i diversi servizi offerti. Per rendere il lavoro della PA realmente agile e completamente adeguato a fornire risposte efficaci ed efficienti ai bisogni di cittadini e imprese, è necessario però individuare nuovi assetti organizzativi, sostenere l'innovazione con adeguata formazione, attuare la piena digitalizzazione dei processi e potenziare la strumentazione informatica creando uno strumento volto al miglioramento dei processi e delle modalità organizzative dell'Amministrazione, creando un impatto positivo sul livello del servizio erogato al cittadino.
Obiettivo intersettoriale in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI LAVORO AGILE APPROVATO CON DG N. 345 DEL 24/12/2020 FINO AL 31.01.2021 PROROGATO CON DECRETO DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA FINO AL 30.04.2021		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	FORMAZIONE IN TEMA DI LAVORO AGILE FINANZIATA CON FONDI REGIONALI CUOA E CESCOT VENETO *L'Ente ha aderito al Progetto del CUOA Business School, finanziato con il contributo del Fondo Sociale Europeo, Asse Capacità Istituzionale del POR FSE 2014-2020, assegnato dalla Regione del Veneto nell'ambito dell'iniziativa «Smart work nella PA. Dall' emergenza ad un nuovo modello di organizzazione del lavoro nella PA» (D.G.R. n. 819/2020), con il Progetto «PA IN SMART lavoro agile e per obiettivi nella PA 2020», per volontà dell' Amministrazione comunale ed in particolare grazie all'impulso dell' Assessore Risorse Umane.* *Partecipazione a workshop di chiusura il 30/11 presso la sede del CUOA.*		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	ANALISI E STUDIO DEL POLA IN VISTA DELL'EVENTUALE INTRODUZIONE		01/04/2021 *01/04/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*
3	ANALISI E STUDIO DEL POLA IN VISTA DELL'EVENTUALE INTRODUZIONE *orienterà l'amministrazione nella gestione operativa del lavoro agile oltre la fase emergenziale.*		01/04/2021 31/12/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Corsi di formazione: N. iniziative e N. partecipanti *6 partecipanti per i due percorsi formativi CUOA e CESCOT* *Su impulso dell'Amministrazione Comunale e, in particolare, dell'Assessore al personale, 6 dipendenti del Servizio Risorse Umane, una dipendente del Servizio Programmazione e Controllo e un dipendente del CED, hanno partecipato alla formazione finanziata nell'ambito di due progetti per l'implementazione del lavoro agile nel Comune di Rovigo.* *31/12/2021 - 6 partecipanti*	Quantità	2,00	2,00
Mappatura per il POLA verificando esperienze di altri Enti	Quantità	1,00	1,00
N. accordi individuali di lavoro agile	Quantità	89,00	89,00

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Centro di costo : Risorse Umane

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 7 *% incidenza :2.0*

Titolo : NUOVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA DI AREA DIRIGENZIALE E DI COMPARTO

Stakeholders: Giunta Comunale, Dirigenti e Dipendenti, Organizzazioni sindacali
A seguito della stipulazione in data 17.12.2020 del nuovo CCNL relativo al personale (dirigenziale) dell'area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 si deve provvedere, entro l'anno in corso, alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI).
Per quanto riguarda invece la contrattazione del comparto, poiché il precedente CCDI del 12.12.2018 di durata triennale è scaduto lo scorso anno, occorre provvedere, entro l'anno in corso, alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI).

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	COSTITUZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA, RISPETTIVAMENTE, DI AREA DIRIGENZIALE E DI COMPARTO - PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE *Termine previsto di conclusione dell'azione 15/02/2021* *AZIONE CONCLUSA PER LA DIRIGENZA; PER IL COMPARTO CONCLUSA IN DATA 18.02.2021*		01/01/2021 *01/01/2021*	15/02/2021 *18/02/2021*
2	FORMULAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DEGLI INDIRIZZI DA IMPARTIRE ALLE RISPETTIVE DELEGAZIONI TRATTANTI DI PARTE PUBBLICA PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE *AZIONE CONCLUSA PER IL COMPARTO; PER LA DIRIGENZA CONCLUSA IN DATA 03.12.2021*		16/03/2021 *16/03/2021*	30/04/2021 *03/12/2021*
3	PRESENTAZIONE DELLE PIATTAFORME E CONVOCAZIONE DELLE RISPETTIVE DELEGAZIONI SINDACALI PER AVVIO DEI NEGOZIATI - PREDISPOSIZIONE PIATTAFORME DA PRESENTARE ALLE RISPETTIVE DELEGAZIONI SINDACALI *AZIONE CONCLUSA PER IL COMPARTO; PER LA DIRIGENZA CONCLUSA IN DATA 06.12.2021*		01/05/2021 *01/05/2021*	31/07/2021 *06/12/2021*
4	AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA PREINTESA E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTI INTEGRATIVI DECENTRATI PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE, CORREDATI DALLE RELAZIONI TECNICHE E ILLUSTRATIVE		01/08/2021 *01/08/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Atti deliberativi della G.C. con gli indirizzi per le delegazioni datoriali	Quantità	2,00	2,00

- *deliberazione della G.C. n. 83 del 01.04.2021 per il comparto;*
- *deliberazione della G.C. n. 383 del 03.12.2021 per la dirigenza.*

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Atti deliberativi della G.C. di costituzione delle delegazioni datoriali • *deliberazione della G.C. n. 40 del 18.02.2021 per il comparto;* • *deliberazione della G.C. n. 4 del 14.01.2021 per la dirigenza.*	Quantità	2,00	2,00
Contratti decentrati integrativi per l'area dirigenziale e per il comparto • *in data 30.12.2021 per il comparto (previa autorizzazione alla sottoscrizione di cui alla deliberazione della G.C. n. 427 del 24.12.2021);* • *in data 30.12.2021 per la dirigenza (previa autorizzazione alla sottoscrizione di cui alla deliberazione della G.C. n. 430 del 24.12.2021);* • *si fa presente che è stato gestito anche un atto unilaterale dell' Amministrazione Comunale, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 428 del 24.12.2021, a seguito del mancato accordo tra le parti su alcune materie oggetto della sessione negoziale.*	Quantità	2,00	2,00
Piattaforme contrattuali da presentare alle delegazioni sindacali • *prot.n. 24539 in data 07.04.2021 per il comparto;* • *prot.n. 88096 in data 06.12.2021 per la dirigenza.*	Quantità	2,00	2,00

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO RISORSE UMANE

Centro di costo : Risorse Umane

Responsabile : CITTADIN NICOLETTA **Nr./Codice :** 8 *% incidenza :2.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
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 *06/08/2021*	19/09/2021 *14/09/2021*
2	ADOZIONE DEGLI ATTI PER L'IMPEGNO DELLE RISORSE E L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO CAUSA SCOSTAMENTO : L'azione n. 2 in origine prevista dal 20/9/2021 al 30/09/2021 è stata così modificata: dal 20/9/2021 al 31/10/2021 in quanto si è dovuto provvedere alle variazioni di bilancio per effettuare il finanziamento delle relative spese.		20/09/2021 *15/09/2021*	31/10/2021 *12/10/2021*
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 *01/10/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Affidamento dell'attività di supporto in outsourcing	Percentuale	100,00	100,00

• Accordi preliminari intercorsi con la ditta Windex fornitrice dell'attuale applicativo in uso in occasione di incontro del giorno 14.09.2021;

• Affidamento del servizio disposto con la determinazione dirigenziale n. 2626 del 12.10.2021, a seguito di trattativa diretta conclusa sulla piattaforma ME.PA. con decorrenza del servizio dal 1° novembre 2021 e fino al 31.03.2023;

• Attività di formazione su nuovo modulo applicativo di gestione della spesa di personale effettuata nei giorni 23 e 30 dicembre 2021.

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione : MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma : PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Centro di costo : Polizia Locale

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :3.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
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 *01/04/2021*	30/09/2021 *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 *01/01/2021*	28/02/2021 *28/02/2021*
3	PREDISPOSIZIONE DI UN REGISTRO DEI PERMESSI DI SOSTA GRATUITI GIÀ IN ESSERE CONSULTABILE PER VIA O NOMINATIVO		01/01/2021 *01/01/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
4	ATTIVAZIONE INTERVENTI PER VIETARE LA SOSTA DEI VEICOLI IN AREE SPECIFICAMENTE INDIVIDUATE		01/01/2021 *01/01/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI *Nota riepilogativa prot.n. 92924/2021*	Percentuale	100,00	100,00

Programma : PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Centro di costo : Polizia Locale

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :1.0*

Titolo : INVENTARIO DELL'EQUIPAGGIAMENTO IN DOTAZIONE AGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE

Stakeholders: Cittadini, Amministratori e il Comando PL – inventario delle condizioni degli oggetti, strumenti e attrezzature in dotazione agli agenti per lo svolgimento delle attività di polizia locale. L'elenco aggiornato degli oggetti, strumenti e attrezzature in dotazione agli agenti di Polizia Locale con indicazione precisa delle effettive condizioni degli stessi garantisce una più efficace programmazione degli acquisti. L'equipaggiamento comprende l'insieme di specifici beni utilizzati dagli agenti nelle svolgimento delle attività di polizia.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI UTILIZZO DEGLI OGGETTI, STRUMENTI E ATTREZZATURE GIÀ IN POSSESSO DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	ANALISI DEI DATI RIPORTATI E PREDISPOSIZIONE DI UN INVENTARIO DEGLI OGGETTI IN DOTAZIONE PER EVENTUALI EMERGENZE		01/05/2021 *01/05/2021*	30/09/2021 *30/09/2021*
3	PREDISPOSIZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE A DISPOSIZIONE PER LA PIANIFICAZIONE DI OPPORTUNI ACQUISTI		01/10/2021 *01/10/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI *Nota riepilogativa prot.n. 92925/2021*	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRASPORTI E MOBILITA'

Missione : MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma : PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale

Centro di costo : Trasporti

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :3.0*

Titolo : APPROVAZIONE DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
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 *01/08/2021*	30/09/2021 *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 *01/02/2021*	31/10/2021 *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 *01/10/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI *Nota ripielogativa prot. n. 3224/2022*	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO TRASPORTI E MOBILITA'

Centro di costo : Trasporti

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 4 *% incidenza :3.0*

Titolo : TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: PRESIDIO ANALISI ED IMPULSO DELLE PROBLEMATICHE DEL SERVIZIO

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	MANTENIMENTO CONTINUATIVO DEI RAPPORTI CON LA PROVINCIA		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *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 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	RICHIESTA A LLPP, PATRIMONIO E URBANISTICA DI INDIVIDUAZIONE NUOVO SITO PER AUTOSTAZIONE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/10/2021 *31/10/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Interlocuzione con Provincia entro il 30/09	Percentuale	100,00	100,00
Numero di report prodotti - al 30/09 e al 31/12	Quantità	2,00	3,00
Quantificazione risorse per incarico esterno TPL entro il 31/12/2021 *Nota riepilogativa prot.n. 3224/2022*	Quantità	1,00	1,00

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Missione : MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma : PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Centro di costo : Polizia Locale

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 5 *% incidenza :3.0*

Titolo : POTENZIAMENTO DELLA VIGILANZA DEL TERRITORIO

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	PREDISPOSIZIONE APPOSITA MODULISTICA DA FORNIRE AL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO		01/02/2021 *01/02/2021*	31/03/2021 *31/03/2021*
2	PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE CONTROLLI SETTIMANALI		01/04/2021 *01/04/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	REPORT A CADENZA QUADRIMESTRALE RIPORTANTI GLI ESITI DEI CONTROLLI		01/05/2021 *01/05/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Numeri controlli con compilazione modulistica (ambientali, decoro, animali)	Quantità	80,00	209,00
Numeri controlli con compilazione modulistica (commerciali)	Quantità	150,00	481,00
Numero report di sintesi	Quantità	3,00	3,00

Programma : PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Centro di costo : Polizia Locale

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 6 *% incidenza :1.0*

Titolo : ELIMINAZIONE MATERIALE CARTACEO UFFICIO VERBALI

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
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 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	CONTROLLO CARTOLINE AG 2015		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
3	COLLOCAZIONE E SMALTIMENTO ATTI E CARTOLINE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Verifica atti % materiali da scartare	Percentuale	50,00	100,00

Gli atti che corrispondo al 100% del materiale scartato sono 26.854, mentre i restanti 8012 sono afferenti a procedure di riscossione coattiva, per un totale complessivo 34.866 atti dell'anno 2015.

Programma : PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO POLIZIA LOCALE

Centro di costo : Polizia Locale

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 7 *% incidenza :3.0*

Titolo : GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

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

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Redazione relazione finale entro il 31/12/2021	Percentuale	100,00	100,00

Nota riepilogativa prot.n. 92913/2021
I principali parchi cittadini individuati sono i seguenti:
1- Parco Cibotto
2- Parco Maddalena
3- Parco Iras San Bortolo
4- Parco Pampanini S Pio X
5- Parco Giardini retro due Torri
6- Parco Baden Powell
7- Parco San Pio X via Vincenzo Giudici
8- Parco Città Giardino via Vierheim
9- Parco Tassina Via Rovereto
10- Parco Tassina via Cime di Lavaredo

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, TRASPORTI E MOBILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PROTEZIONE CIVILE

Missione : MISSIONE 11 - Soccorso civile

Programma : PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile

Centro di costo : Protezione civile

Responsabile : CAVALIERE ALFONSO **Nr./Codice :** 8 *% incidenza :3.0*

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

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		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	SUPPORTO NELLA ATTIVITÀ DI ILLUSTRAZIONE E CONDIVISIONE DEL PIANO AGLI ORGANI DI GOVERNO POLITICI E TECNCI		01/01/2021 *01/01/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

Rispettate le condizioni di modifica dell'obiettivo che prevedeva l'eliminazione dell'azione 2 poiché in attesa di indicazione degli Organi di Governo, secondo le modifiche apportate con DLG 399 del 14/12/2021
Nota intermedia 30958/2021 e riepilogativa prot. 89759/2021

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI. EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Missione : MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma : PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Centro di costo : Urbanistica

Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :** 1 *% incidenza :3.0*

Titolo : COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Stakeholders Cittadinanza, Settori Produttivi, Professionisti, Enti Pubblici
Trattasi di obiettivo intersettoriale atteso che coinvolge, oltre al Settore Urbanistica, il Settore Affari Generali relativamente al Servizio
Archivistico

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE AL FINE DI COSTRUIRE L'ARCHIVIO INFORMATICO DELLE MEDESIME (600 PRATICHE) 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		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	DIGITALIZZAZIONE DI 300 PRATICHE EDILIZIE		01/01/2021 *01/01/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*
3	DIGITALIZZARE DI ULTERIORI 300 PRATICHE EDILIZIE		01/07/2021 *01/07/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N. pratiche digitializzate *Al 30/06/2021 sono state digitalizzate ben 1353 pratiche edilizie*	Percentuale	100,00	100,00
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI. EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Centro di costo : Urbanistica

Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :** 2 *% incidenza :2.0*

Titolo : CREAZIONE ARCHIVIO FABBRICATI MEDIANTE CODICI ECOGRAFICI E GEOREFERENZIAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Stakeholders Cittadinanza, Settori Produttivi, Professionisti, Enti Pubblici
Costituzione di una banca dati comunale che raccolga ed organizzi all'interno di un unico archivio tutte le informazioni relative agli
immobili del comune (Per l'anno 2021 si procederà a "georeferenziare" 500 pratiche edilizie). La finalità è collegare ciascun fabbricato con le pratiche edilizie ad esso relative.
L'obiettivo risulta funzionale, nel medio – lungo termine, alla creazione di una vera e propria "anagrafe comunale degli immobili" che possa relazionarsi con altre banche dati quali Anagrafe (toponomastica), Tributi, ecc.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	NEL PRIMO SEMESTRE SI PROCEDERÀ A "GEOREFERENZIARE" 250 PRATICHE EDILIZIE		01/01/2021 *01/01/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*
2	NEL SECONDO SEMESTRE SI PROCEDERÀ A "GEOREFERENZIARE" 250 PRATICHE EDILIZIE		01/07/2021 *01/07/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
N. ecografici previsti	Quantità	100,00	100,00
Al 30/06/2021 sono stati georeferenziati 806 edifici a cui corrispondono oltre 806 pratiche edilizie			
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI. EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Centro di costo : Urbanistica

Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :** 3 *% incidenza :3.0*

Titolo : ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA TELEMATICO

Stakeholders Cittadinanza, Settori Produttivi, Professionisti, Enti Pubblici
Trattasi di obiettivo intersettoriale atteso che coinvolge, oltre al Settore Urbanistica, la Sezione Servizi Informativi e la società in house
AS2.
La finalità dell'obiettivo è ottimizzare la modalità e i tempi di gestione delle pratiche edilizie

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ATTIVAZIONE DEL CANALE TELEMATICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE		01/01/2021 *01/01/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*
2	INCONTRI PREPARATORI CON SERVIZI INFORMATIVI E AS2		01/01/2021 *01/01/2021*	30/06/2021 *30/06/2021*
3	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA		01/01/2021 *01/01/2021*	30/11/2021 *30/11/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

Entro il 30/06/2021 sono stati effettuati degli incontri con Ced ed As2, da ultimo via zoom in data 23/06/2021. E' stata eseguita in anticipo l'attività di formazione interna per i futuri operatori che utilizzeranno la piattaforma (i quali sono già abilitati ad operare) ed il passaggio al Sue telematico e' avvenuto in data 15/11/2021 come previsto dalla Dgc 330/2021.

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI. EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Centro di costo : Urbanistica

Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :**4 *% incidenza :3.0*

Titolo : DIGITALIZZAZIONE CDU (CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA)

Stakeholders Cittadinanza, Settori Produttivi, Professionisti, Enti Pubblici
La finalità dell'obiettivo è di fornire un servizio efficiente, sia in termini di riscontro all'utenza si in termini di operatività

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	VALUTAZIONE PROPOSTE OFFERTE OPERATORI ECONOMICI		01/04/2021 *01/04/2021*	30/04/2021 *30/04/2021*
2	INDIVIDUAZIONE DEL FORNITORE ED AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO		01/05/2021 *01/05/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
3	ATTIVAZIONE CDU DIGITALIZZATO		01/07/2021 *01/07/2021*	31/07/2021 *31/07/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

Entro il 30/04/2021 sono state valutate proposte inerenti l'oggetto dell'obiettivo;
E' stato individuato il fornitore giusto Ordine in Mepa nr. 6170222 dell'11/05/2021 - ns. prot. 33504 in pari data.
La fornitura e' avvenuta regolarmente e l'attivazione del CDU digitalizzato e' stata effettuata entro il 31/07/2021.

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI. EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO URBANISTICA

Centro di costo : Urbanistica
Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :** 5 *% incidenza :3.0*
Titolo : PIANO DEGLI INTERVENTI
Stakeholders: Cittadinanza, Professionisti, Settori produttivi, Professionisti, Enti Pubblici.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE LA FINALITÀ DELL'OBIETTIVO È QUELLA DI FORNIRE GLI INDIRIZZI STRATEGICI CHE TROVERANNO ATTUAZIONE NEL P.I.		01/01/2021 *01/01/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
2	SUPPORTO AL PROFESSIONISTA INCARICATO NELLE FASI DI PARTECIPAZIONE, CONCERTAZIONE E REDAZIONE DEL P.I. (INCONTRI CON AMMINISTRAZIONE COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, RECUPERO DATI PUA PER AGGIORNAMENTO QUADRO CONOSCITIVO, ECC.)		01/04/2021 *01/04/2021*	31/12/2021 *31/12/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

Le linee guida sono state predisposte entro il 31/05/2021 ed in accordo con l'Assessore, giusta mail, si era in attesa del confronto con il futuro professionista incaricato per eventuali modifiche/integrazioni e seguente approvazione in Giunta;
A seguito procedura di gara, e' stato individuato il professionista (RTP) e firmato il contratto il 21/09/2021; nel frattempo, sono già stati effettuati due incontri (con il professionista), il primo in data 16/08/2021 alla presenza di Ass.Urbanistica ed Ass.Ambiente, mentre il secondo con la Giunta in data 26/08/2021, a cui ne sono seguiti altri ed una corposa corrispondenza mail ed epistolare dimostrante il "supporto al professionista" attuato.

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI. EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO UFFICIO TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI

Missione : MISSIONE 7 - Turismo

Programma : PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Centro di costo : TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI

Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :** 6 *% incidenza :3.0*

Titolo : ATTIVAZIONE UFFICIO IAT (Informazioni e Accoglienza Turistica)

Stakeholders: Cittadinanza, Settori Produttivi, Professionisti, Enti Pubblici
Ottimizzazione del sistema di diffusione delle informazioni turistiche sul territorio

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	RICHIESTA ACCORDO CON REGIONE VENETO		01/03/2021 *01/03/2021*	31/03/2021 *31/12/2021*
2	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON REGIONE VENETO		01/03/2021 *01/03/2021*	31/05/2021 *31/05/2021*
3	AFFIDAMENTO INCARICO SERVIZIO ANNUALE ED ATTIVAZIONE UFFICIO IAT		01/03/2021 *01/03/2021*	24/08/2021 *24/08/2021*

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	100,00

1. La richiesta di accordo alla Regione Veneto e' stata inviata giusto prot. 15393 del 02/03/2021;
2. La sottoscrizione della Convenzione con la Regione Veneto e' avvenuta da parte del Sindaco in data 01/04/2021 con seguente invio in Regione il 02/04/2021 - prot. 23803; la Regione ha poi sottoscritto la Convenzione in data 08/04/2021 come da mail di conferma in pari data;
3. Dopo procedura di gara, e' stato affidato l'incarico di gestione dello IAT alla ditta Aqua S.r.l. con sottoscrizione del contratto in data 24/08/2021 e seguente immediata attivazione.

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO SUAP COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione : MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma : PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Centro di costo : Commercio

Responsabile : SCALABRIN CHRISTIAN **Nr./Codice :** 7 *% incidenza :3.0*

Titolo : ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE DEL COMMERCIO

Stakeholders:Cittadinanza, Settori Produttivi

La finalità dell'obiettivo è di sostenere le imprese del commercio in modo diretto a causa dell' emergenza da Covid-19

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al *effettiva dal ... al*	
1	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE LA PLATEA E LA FORMA DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE; PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE CHE STABILISCA I CRITERI DA SEGUIRE PER IL/I SEGUENTE/I BANDO/I		01/05/2021 *01/05/2021*	15/05/2021 *07/05/2021*
2	PREVIA ASSEGNAZIONE DELLE QUATTRO RISORSE UMANE STABILITE DAL PIANO FABBISOGNO PERSONALE, PREDISPOSIZIONE BANDO/I		01/05/2021	31/05/2021
3	IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE MESSE A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE		01/05/2021	30/06/2021
4	EROGAZIONE DEI SOSTEGNI ECONOMICI NELLE FORME STABILITE DAL/DAI BANDO/I PER LE IMPRESE "REGOLARI" E NEL RISPETTO DEI CRITERI INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE		01/07/2021	30/09/2021

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
RISPETTO DEI TEMPI	Percentuale	100,00	25,00

1. La proposta di Dgc e' stata inviata all'Assessore al Commercio, giusta mail in data 07/05/2021. A ciò e' seguita l'illustrazione in Comm.Cons. il 24/05/2021.

2. L'ufficio ha predisposto il bando entro il 31/05/2021, però non sono state assegnate le 4 risorse umane previste come stabilito dal Piano Fabbisogno Personale (4 persone fino a fine anno 2021 ovvero per 7 mesi, cioè 4x7= 28 mesi lavorativi previsti);

A seguito della comunicazione della Ragioneria Generale dello Stato del 20/05/2021 non e' stato possibile assumere le 4 persone previste.

4.Ii suddetti fondi (150 mila €) sono stati destinati, con variazione di bilancio, ad altri interventi Covid.