



Comune di Rovigo

Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Allegato A “ Obiettivi gestionali 2023”

| | |
|--|----------|
| Servizi di Staff al Segretario Generale _____ | pag. 2 |
| Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile _____ | pag. 11 |
| Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati _____ | pag. 26 |
| Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo _____ | pag. 51 |
| Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni _____ | pag. 82 |
| Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità _____ | pag. 109 |
| Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare _____ | pag. 138 |
| Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive _____ | pag. 176 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Servizi di Staff al Segretario Generale |
| CDC | Avvocatura Civica |
| OBIETTIVO N. | 1 |

TITOLO: Riorganizzazione ed efficientamento del processo di recupero crediti

| | |
|------------------|----------------------------|
| Dirigente | Alessandro Ballarin |
|------------------|----------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Dirigenti, Amministratori, Uffici comunali |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 2 - Segreteria generale</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso¹ | 2 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

L'obiettivo punta a riorganizzare in modo sistematico l'attività di recupero dei crediti dell'Amministrazione comunale, al fine di renderlo maggiormente efficiente e rispondente alle esigenze di buon andamento amministrativo dell'Ente. Tale obiettivo è reso particolarmente necessario dalla prolungata vacanza, protrattasi dal 17/01/2021 al 17/06/2022, della figura dell'Avvocato Civico, a cui è demandato il

¹ 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;

recupero dei crediti, e del collocamento in quiescenza del dipendente precedentemente incaricato delle attività amministrative dell'Ufficio.

In particolare, l'obiettivo consiste nella dotazione dell'Ufficio di strumenti più efficaci per individuare la situazione patrimoniale dei debitori ed effettuare le conseguenti valutazioni in ordine alle azioni idonee ad ottenere il recupero di ciascun credito. Tali strumenti sono costituiti dalle banche dati alle quali le Pubbliche Amministrazioni, compreso il Comune, hanno accesso, e altresì dalle ulteriori informazioni patrimoniali non previste da tali banche dati, quali ad esempio conti correnti bancari e postali, per cui si rende necessario l'affidamento ad un operatore economico, munito dell'apposita autorizzazione prefettizia, del servizio di ispezione reddituale.

A tali azioni si accompagna altresì un'organizzazione dell'attività dell'Ufficio volta ad assicurare che tutte le valutazioni e le azioni necessarie al recupero di ciascun credito siano effettuate in modo tempestivo ed efficace, con riferimento ad iniziative sia stragiudiziali che giudiziali.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Supporto agli uffici nella ricognizione dei residui passivi per crediti vantati dall'Ente e attivazione e/o ripresa delle attività di recupero crediti in relazione ad istanze formulate dai Settori dell'Ente antecedentemente alla data di insediamento della nuova Avvocatura Civica. | | 09/02/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Coordinamento con uffici per utilizzo banche dati disponibili per verifiche patrimoniali e reddituali sui debitori. | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Affidamento a società autorizzata di un servizio di investigazioni patrimoniali e accertamenti funzionali all'attività di recupero crediti, finalizzato in particolare alla ricerca dell'esistenza di conti correnti bancari e/o postali e titoli. | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 4 | Attività di recupero crediti derivanti da sentenze favorevoli e su richiesta degli uffici mediante utilizzo degli strumenti di ispezione patrimoniale. | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|----|--------------------|-------------|
| N. | Procedure azionate | 7 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Servizi di staff al Segretario Generale |
| CDC | Segreteria Generale |
| OBIETTIVO N. | 2 |

TITOLO: MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

| | |
|----------------------------------|---|
| Dirigente | Alessandro Ballarin |
| Stakeholders | Cittadini, ANAC, Amministratori, OVP |
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 2 - Segreteria generale</i> |
| Peso | 3 |

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in una logica di integrazione fra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo per la creazione e la protezione del Valore Pubblico.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|---|--|---|
| 1 | Monitoraggio sezione Amministrazione Trasparente ed eventuale sollecito ai Dirigenti per attuazione pubblicazioni per le sezioni di competenza | monitoraggio e vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Monitoraggio delle misure di prevenzione da M1 a M18 attraverso raccolta e caricamento dati all'interno della Piattaforma ANAC (per la descrizione delle misure, vedasi le corrispondenti misure nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) | | 01/07/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|------------------------------------|-------------|
| % misure anticorruzione monitorate | 100,00% |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Servizi di Staff al Segretario Generale |
| CDC | Rogito contratti |
| OBIETTIVO N. | 3 |

TITOLO: SOTTOSCRIZIONE IN MODALITA' ELETTRONICA DEI CONTRATTI IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA, SOGGETTI A REGISTRAZIONE IN TERMINE FISSO, SINORA SOTTOSCRITTI CON FIRMA AUTOGRAFA

| | |
|------------------|----------------------------|
| Dirigente | BALLARIN ALESSANDRO |
|------------------|----------------------------|

| | |
|--------------------|--|
| Stakeholder | Cittadini, Uffici comunali, Agenzia delle Entrate |
|--------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Individuazione ed applicazione delle modalità funzionali alla valida stipula in modalità elettronica del numero più elevato possibile di contratti in forma di scrittura privata, soggetti a registrazione in termine fisso, sinora sottoscritti – dalla persona fisica controparte contrattuale del Comune - con firma autografa per insussistenza di obbligo di possesso di firma digitale in capo alla persona fisica contraente. Ciò al fine di digitalizzare il più alto numero possibile di questi contratti (ulteriori rispetto a quelli già attualmente digitalizzati in quanto sottoscritti da controparti obbligatoriamente in possesso di firma digitale).

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Individuazione delle modalità consentite dalle disposizioni legislative vigenti funzionali alla valida sottoscrizione elettronica - da parte della persona fisica controparte contrattuale del Comune - del numero più elevato possibile di contratti in forma di scrittura privata, soggetti a registrazione in termine fisso, sinora sottoscritti con firma olografa per insussistenza di obbligo di possesso di firma digitale in capo alla persona fisica contraente. | | 15/02/2023 | 30/06/2023 |
| 2 | Valutazione nel merito (convenienza e concreta applicabilità) tra gli, eventualmente, molteplici strumenti fruibili e concreta predisposizione/acquisto della soluzione scelta. | | 15/02/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Concreta applicazione della soluzione (modalità di firma elettronica) scelta al numero più elevato possibile di contratti in forma di scrittura privata, soggetti a registrazione in termine fisso, sinora sottoscritti con firma olografa per insussistenza di obbligo di possesso di firma digitale in capo alla persona fisica contraente. | | 01/07/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------|
| N. contratti digitalizzati / su numero contratti (target condizionato al possesso di SPID/CIE da parte dell'utenza) | 80% |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Servizi di Staff al Segretario Generale |
| CDC | Avvocatura civica e Rogito contratti |
| OBIETTIVO N. | 4 |

TITOLO: GARANTIRE CON CONTINUITÀ IL RISPETTO DEI TEMPI DI STIPULA DEI CONTRATTI E GLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

| | |
|------------------|----------------------------|
| Dirigente | BALLARIN ALESSANDRO |
|------------------|----------------------------|

| | |
|--------------------|--|
| Stakeholder | Cittadini, Uffici comunali, Agenzia delle Entrate |
|--------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Al fine di assicurare con continuità il rispetto dei tempi per la stipula dei contratti, soprattutto con riferimento ai contratti del PNRR, si rende necessaria una condivisione delle attività di tipo pratico/procedurale inerenti la fase di stipula e gli adempimenti successivi alla stessa, tra l'ufficio Contratti, costituito da un solo dipendente di cat. D e l'ufficio Avvocatura civica, formando, per gli aspetti di tipo pratico/procedurale, la dipendenti di cat. C assegnata a quest'ultimo Ufficio.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Individuazione delle fasi e delle attività da porre in condivisione | | 15/02/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Formazione della dipendente dell'Avvocatura su aspetti minimali di intervento per assicurare il rispetto dei tempi in caso di assenza del collega dell'Ufficio Contratti | Un incontro settimanale dedicato | 01/04/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Concreta applicazione delle competenze condivise e acquisite | | 01/07/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|--|--|--|
| | Completa operatività per le attività individuate come intercambiabili attraverso la pratica operativa delle stesse come valutate dal Segretario Generale | Si realizzi l'intercambiabilità pratico logistica per almeno il 10 % dei contratti del 2023 gestiti dall'Ufficio Contratti |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 1 |

TITOLO: PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ' DI CONTROLLO COORDINATA

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | Alfonso Cavaliere |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Cittadini, Amministratori, Comando PL |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 3- Ordine Pubblico e Sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 2- Sistema Integrato di sicurezza urbana</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso² | 3 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

² 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;

Garantire la civile convivenza, il rispetto dei regolamenti comunali ed edilizi ed il rispetto della leale concorrenza in ambito commerciale su tutto il territorio, attraverso un approccio multidimensionale che coinvolga in modo sinergico altri settori del Comune (uff. ambiente, uff. commercio, uff. edilizia privata) e altre forze dell'ordine, ulss, spisal

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Condivisione informazioni e buone prassi con ufficio ambiente, commercio ed edilizia privata del Comune di Rovigo | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 2 | Gestione delle segnalazioni ricevute da altri uffici comunali e da cittadini o amministratori | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 3 | Creazione di un sistema di programmazione e successiva rendicontazione dell'attività di controllo svolta, sia in maniera autonoma che in maniera congiunta con altri soggetti interni o esterni all'Amministrazione | | 01.01.2023 | 30.04.2023 |
| 4 | Richiesta di collaborazione e contatti con altri enti pubblici e forze dell'ordine per l'effettuazione dell'attività di controllo | | 01.01.2023 | 30.06.2023 |
| 5 | Programmazione ed effettuazione di controlli in ambito ambientale, commerciale o edilizio con dipendenti di altri settori o di altre amministrazioni pubbliche | | 01.07.2023 | 31.12.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|-------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | | |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------|
| Predisposizione di accordi, patti, protocolli d'intesa o collaborazioni con altri enti pubblici e forze dell'ordine | 1 |
| Controlli congiunti con dipendenti di altri settori o di altre amministrazioni | 25 |
| Creazione di un sistema di rendicontazione | 100% |
| Gestione richieste pervenute da ufficio ambiente, commercio, edilizia privata e successiva risposta nei termini richiesti per i processi di loro competenza | 70% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 2 |

TITOLO: PROGETTO EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | Alfonso Cavaliere |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Studenti, cittadini, amministratori, Comando PL |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 2 -Sistema integrato di sicurezza urbana</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Predisposizione di un progetto da proporre alle varie scuole di diverso ordine e grado impostato su politiche di prevenzione e condivisione della legalità, favorendo l'adozione di uno strumento di "sicurezza partecipata". Interessando l'anno scolastico 2023/2024, questo obiettivo proseguirà fino ad almeno il primo semestre 2024.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Predisposizione di un progetto da proporre alle varie scuole tarato sul grado e le finalità da perseguire | | 01.01.2023 | 31.08.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 2 | Contattare i vari Dirigenti scolastici per proporre il progetto e stipulare accordi formativi per l'anno scolastico 2023/2024 | | 01.04.2023 | 30.06.2023 |
| 3 | Individuare il personale della Polizia Locale, trasversale alle varie sezioni, che possa impegnarsi nell'attività quale formatore | | 01.08.2023 | 01.10.2023 |
| 4 | Acquisizione materiale per supporto attività formativa | | 01.09.2023 | 31.12.2023 |
| 5 | Effettuare una programmazione e una pianificazione delle varie offerte formative eventualmente concordate | | 01.09.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------|
| Accordi formativi sottoscritti | 5 |
| Numero ore dedicate a corsi di educazione stradale rendicontati | 25 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 3 |

TITOLO: Gestione attività conseguenti a contenzioso in materia di violazioni del Codice della Strada

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | Alfonso Cavaliere |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Stakeholders | Operatori interni |
|---------------------|--------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 1 - Polizia locale e amministrativa</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Al fine di aumentare la qualità dei processi interni all'Ufficio Verbali e in particolare le attività conclusive inerenti la gestione del contenzioso davanti al Giudice di Pace, è necessario razionalizzare le relative azioni. Queste ultime saranno standardizzate al fine di ottenere un processo costante di monitoraggio dei ricorsi con esito negativo per il ricorrente per i quali quindi devono successivamente essere attivate le procedure di recupero della posizione creditoria tramite invito al pagamento.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Monitoraggio e report ricorsi al Codice della Strada davanti al Giudice di Pace conclusi relativamente all'annualità 2021 | | 01/03/2023 | 31/05/2023 |
| 2 | Attuazione tentativo recupero somme dovute dal soccombente relativamente all'annualità 2021. | | 01/06/2023 | 30/11/2023 |
| 3 | Rendicontazione attività di recupero | | 01/12/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|---|-------------|
| 1 | Monitoraggi e report ricorsi 2021 | 100% |
| 2 | Attuazione procedure recupero somme dovute annualità 2021 | 100% |
| | | |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 4 |

TITOLO: Monitoraggio periodico dell'attività di accertamento violazioni del codice della strada

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | Alfonso Cavaliere |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Amministratori, operatori interni |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 1 - Polizia locale e amministrativa</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Monitoraggio trimestrale dell'attività di accertamento delle violazioni del codice della strada e dei relativi flussi di cassa al fine di verificare la rispondenza alle previsioni di bilancio e rilevare eventuali scostamenti con analisi delle relativi cause. Si prevede la rendicontazione periodica al fine di apportare eventuali correttivi di natura gestionale ed operativa in corso di esercizio. L'obiettivo prevede inoltre il confronto dei risultati conseguite nelle due annualità precedenti.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Creazione <i>Database</i> trimestrale anno 2023 e comparazione <i>trend</i> anni 2021 e 2022 | | 01/02/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Monitoraggio attività verbalizzazione infrazioni Codice della Strada in termini di accertato, notificato e incassato nel corso del 2023. | | 01/04/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Report trimestrale dei dati rilevati | | 01/07/2023 | 31/08/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 1 | Creazione <i>Database</i> | 100% |
| 2 | Monitoraggio attività di accertamento e reportistica trimestrale | 100% |
| 3 | | |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 5 |

TITOLO: ORGANIZZAZIONE CONTROLLI SU PASSI CARRAI

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | Alfonso Cavaliere |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Amministratori, operatori interni |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione:3 - Ordine pubblico e sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 1 - Polizia locale e amministrativa</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 E' stata rilevata l'opportunità di sviluppare una specifica attività di controllo in ordine alle concessioni di passo carraio rilasciate dall'ente competente (ASM SpA) che autorizzano il titolare ad apporre la relativa tabella segnaletica. Nello specifico, occorre verificare per le concessioni scadute e non rinnovate o per quelle revocate, che il privato non continui a beneficiare della concessione continuando ad esporre la tabella di passo carraio. Occorre quindi organizzare e programmare specifici controlli con conseguente attività sanzionatoria in caso di comportamento illecito del privato ai sensi dell'art.22 codice della strada..

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|--|---|
| 1 | Verifica elenchi relativi agli intestatari delle concessioni di passo carraio, scadute e non rinnovate o revocate su tutto il territorio | 01/01/2023 | 30/04/2023 |

| Nr. | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|--|------------------------------------|--|---|
| comunale con la collaborazione di ASM Rovigo SpA quale concessionario del servizio. | | | |
| 2 Formazione del personale e predisposizione specifico modello di verbale di sopralluogo. | | 01/05/2023 | 31/05/2023 |
| 3. Effettuazione sopralluoghi. | | 01/06/2023 | 30/09/2023 |
| 4 Redazione e notificazione dei verbali per violazione dell'art. 22 CdS nei casi in cui sussiste la fattispecie. | | 01/10/2023 | 30/11/2023 |
| 5. Trasmissione del verbale all'ufficio competente per il recupero del canone dovuto. | | 01/12/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | | |
|---|-------------------------|------|
| 1 | Accertamenti effettuati | 100% |
|---|-------------------------|------|

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 6 |

TITOLO: RACCOLTA SISTEMATICA DELLE CIRCOLARI DI INTERESSE DELLA POLIZIA LOCALE E PREDISPOSIZIONE DI UN REGISTRO ELETTRONICO

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | CAVALIERE ALFONSO |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------------|
| Stakeholders | Operatori del comando di PL |
|---------------------|------------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 3 - Ordine pubblico e sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 1 - Polizia locale e amministrativa</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Il riordino delle circolari relative alle materie di competenza della Polizia Locale e l'inserimento delle stesse in un registro elettronico che riporta i dati di emissione e gli argomenti trattati risulta di fondamentale importanza per gli operatori del settore al fine di ottenere in tempi rapidi le indicazioni anche operative necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività di controllo sul territorio. Rivestono particolare impatto sulle attività le indicazioni impartite dalle circolari ministeriali che contengono istruzioni dettagliate nell'ambito delle operazioni di accertamento delle violazioni al codice della strada nonché attività di verifica di situazioni riguardanti l'identificazione di soggetti anche stranieri da sottoporsi a specifiche verifiche della validità dei documenti.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Creazione del registro informatico delle circolari raccolte con separata sezione dedicata alle disposizioni covid-19 | | 01/02/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | Raccolta separata delle circolari aventi ad oggetto disposizioni in materia Covid-19 | | 01/05/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Raccolta informatica delle circolari emesse dal Ministero dell'Interno e trasmesse dalla Prefettura a partire da gennaio 2020 e inserimento delle stesse nel registro | | 01/07/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|--|---------------------------|
| Realizzazione del registro delle circolari | Rispetto della tempistica |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile |
| CDC | 120 |
| OBIETTIVO N. | 7 |

TITOLO: Potenziamento controlli di polizia stradale anche in collaborazione con altre forze dell'ordine.

| | |
|------------------|--------------------------|
| Dirigente | CAVALIERE ALFONSO |
|------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Stakeholders | Cittadini, Amministrazione |
|---------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 3 - oOrdine pubblico e sicurezza</i> |
| | <i>Programma: 1 - Polizia locale e amministrativa</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

In conformità a recenti direttive di fonte statale, ove viene evidenziata l'aumento dell'incidentalità stradale nella provincia, si intende incentivare l'attività di prevenzione e contrasto riguardo le violazioni in materia di guida in stato d'ebbrezza (art. 186 CdS), uso di sostanze stupefacenti (art. 187 CdS) e in generale violazioni alle norme di comportamento che sono concausa dell'aumento di sinistri stradali (artt. 141, 142) in ulteriore collaborazione con le altre forze dell'ordine.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Integrazione del registro informatico dei controlli | | 01/03/2023 | 31/03/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | Programmazione attività di controllo a seguito individuazione delle arterie stradali ove è stata riscontrata un maggior fattore di rischio di incidente stradale | | 01/03/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Svolgimento di controlli mirati in collaborazione con le altre forze dell'ordine | | 01/03/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|--|---------------------------|-------------|
| | Report mensile | 11 |
| | Report finale | 1 |
| | Rispetto della tempistica | 100% |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 040 Ragioneria |
| OBIETTIVO N. | 01 |

TITOLO: Studio e analisi certificazione fondi straordinari per l'emergenza Covid-19- fase III- Anno 2022

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Amministratori locali, struttura organizzativa |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione:01 Servizi Istituzionali generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso³ | 1 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Gli enti locali indicati nel decreto interministeriale del 18 ottobre 2022 sono tenuti a trasmettere l'apposita certificazione di cui all'articolo 13, comma 3, del DL 4/2022 al MEF, firmata digitalmente, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023, utilizzando l'applicativo web all'indirizzo <https://pareggiobilancio.rgs.mef.gov.it>

³ 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;

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|---|--|---|
| 1 | <p>Studio e analisi certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza Covid -19 verifica delle implicazioni contabili di bilancio ai sensi del decreto interministeriale (Interno-MEF) n. 242764 del 18 ottobre 2022, concernente la certificazione per l'anno 2022 della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, ai sensi dell'articolo 13, comma 3, del decreto-legge 4/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 25/2022: verifica delle implicazioni contabili di bilancio, di equilibri di bilancio, di determinazione definitiva del riparto e di eventuale restituzione allo Stato</p> <p>Le città metropolitane, le province, i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane, ivi inclusi gli enti locali delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano, beneficiari delle risorse di cui all'art.106 del decreto-legge 34/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 77/20202, all'art.39, comma 1, del decreto-legge 104/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 126/2020, e all'articolo 1, comma 822, della legge 178/2020,confluite in avanzo vincolato al 31 dicembre 2021, trasmettono, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023, al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, utilizzando l'applicativo web https://pareggiobilancio.rgs.mef.gov.it, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza</p> | <p>Analisi dettagliata delle minori entrate 2022 derivanti dall'emergenza epidemiologica e delle maggiori e minori spese 2022</p> | 01/01/2023 | 31/05/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| | <p>epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, ivi incluse quelle connesse ai maggiori oneri per incremento energia elettrica e gas, firmata digitalmente, ai sensi dell'art.24 del codice dell'amministrazione digitale (CAD),dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria validamente costituito ai sensi dell'art.237, comma 1, del TUEL, attraverso un modello e con le modalità definiti con il citato decreto interministeriale n. 242764.</p> <p>In particolare, ai fini della certificazione di cui all'art.13, comma 3, del DL 4/2022, gli enti locali indicati nel decreto interministeriale, sono tenuti a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023,utilizzando l'applicativo web all'indirizzo https://pareggiobilancio.rgs.mef.gov.it con le modalità definite con il richiamato decreto interministeriale n. 242764 del 18 ottobre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le informazioni riguardanti la perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza (modello "COVID-19/2022") e l'elenco dei provvedimenti per l'adozione di politiche autonome di aumento o riduzione di aliquote e/o tariffe 2022 rispetto al 2019 e/o di agevolazioni 2022, ivi incluse le agevolazioni specifiche per COVID-19 | | | |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| | <p>(modello "COVID-19-Delibere/2022");</p> <ul style="list-style-type: none"> •la certificazione di cui sopra, firmata digitalmente, ai sensi dell'articolo 24 del CAD, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria (modello "CERTIF-COVID-19/2022"); •l'elenco dei provvedimenti inseriti nel modello "COVID-19-Delibere/2022", riprodotto automaticamente dal sistema in fase di certificazione e riportato nel modello "CERTIF-COVID-19/A/2022". <p>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 e/o aggiornamenti tramite abbonamenti on-line a riviste specializzate.</p> | | | |
| 2 | Determinazione avanzo vincolato da Fondi Covid. | | 30/01/2023 | 31/05/2022 |
| 3 | Applicazione al bilancio 2023/2025 Fondo Covid per eventuale diverso utilizzo concesso dallo Stato o eventuale restituzione allo Stato. | | 30/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|--|----------------|--|
| | Certificazione | 31/5/2023/n.1 - salvo diverso termine di legge |

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|--|--|--|
| | Relazione all'Amministrazione | 31/5/2023/n.1- salvo diverso termine di legge |
| | Variazioni di bilancio per applicazione avanzo vincolato | 31/12/2023/n.1 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 040 Ragioneria |
| OBIETTIVO N. | 02 |

| |
|---|
| TITOLO: Gli SDGs nel Bilancio comunale di previsione 2023 a fini conoscitivi |
|---|

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Amministratori locali, struttura organizzativa |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 01 Servizi Istituzionali generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
Terminata la fase di sperimentazione 2022 per la Redazione semplificata del bilancio dell'Ente, si prevede di allegare al bilancio di previsione 2023/2025 l'allegato a fini conoscitivi "Bilancio sostenibile 2023" con riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile cui partecipa il Comune di Rovigo con le proprie attività (SDGs – Agenda 2030)

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione e aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione | Conclusione azione |
|-----|---|--------------------------------------|--|---|--------------------|
| 1 | Collegamento dei capitoli di bilancio 2023/2025 ai goals di Agenda 2030 nel software di contabilità . | | 01/01/2023 | 30/04/2023 | |
| 2 | Sottoposizione proposta come allegato al Bilancio 2023/25 di bilancio sostenibile 2023 a fini conoscitivi unitamente alla Relazione illustrativa dell'Assessore al bilancio | | 01/01/2023 | 30/04/2023 | |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|--|---|--------------------|
| | Redazione del documento: redazione elaborato bilancio in formato tabellare e grafico e relazione illustrativa all'Assessore al bilancio | 30/04/2023/1 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 040 Ragioneria |
| OBIETTIVO N. | 03 |

TITOLO: Adesione al progetto sperimentale RGS “ Approvazione rendiconto inviato alla Bdap”

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Amministratori locali, struttura organizzativa |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 01 Servizi Istituzionali generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
Nell'ambito dei processi innovativi afferenti la contabilità pubblica si aderisce all'iniziativa promossa dal Mef volta ad accrescere la tempestività e la qualità dei dati trasmessi alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni. La sperimentazione della durata di un biennio a decorrere dal 2023 persegue l'obiettivo di garantire la corrispondenza tra il rendiconto della gestione formalmente approvato dalla Giunta e dal Consiglio comunale e il documento contabile trasmesso alla Bdap.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione e aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione | Conclusione azione |
|-----|--|---|---|--|-----------------------|
| 1 | <p>Conferma adesione all'iniziativa proposta dalla Ragioneria Generale dello Stato e nomina eventuali referenti.</p> <p>Studio del progetto e del cronoprogramma della Sperimentazione che prevede 4 fasi.</p> | | 01/01/2023 | 20/02/2023 | |
| 2 | <p>Cronoprogramma della sperimentazione (allegato al prot. 21299 del 6/02/2023 di RGS- acquisito a prot. generale del Comune n. 9341/2023):</p> <p>a) Invio alla BDAP del rendiconto 2022 in formato xbrl come documento di preconsuntivo. In caso di ritardi nella predisposizione del preconsuntivo in formato xbrl, solo per il primo anno di sperimentazione, è possibile inviare alla BDAP il rendiconto approvato dalla Giunta, ed effettuare le attività di cui ai punti successivi con riferimento a tale documento. Ai fini della sperimentazione la software-house adegua le procedure informatiche per conseguire l'invio tempestivo del preconsuntivo 2023 alla BDAP;</p> <p>b) segnalare eventuali problemi di natura tecnico-informatica riguardanti la trasmissione alla BDAP del rendiconto al Mef;</p> <p>c) eseguire lo scarico del file in formato pdf con il rendiconto completo generato in base ai dati trasmessi;</p> <p>d) verificare le differenze tra il documento in pdf elaborato dalla BDAP ed il proprio e segnalarlo all'RGS entro il 31 maggio 2023;</p> | | 20/02/2023 | 31/05/2023 | |
| 3 | <p>Ultima fase della sperimentazione nell' anno 2023 sull'invio del rendiconto 2022: partecipazione all'incontro di valutazione dei</p> | | 31/05/2023 | 30/06/2023 | |

| Nr. | Descrizione | Descrizione e aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione | Conclusione azione |
|-----|--|--------------------------------------|--|---|--------------------|
| | risultati del primo esercizio di sperimentazione (entro il 30 giugno 2023) | | | | |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|--|---|-------------------|
| | Inoltro del Rendiconto alla Bdap con il nuovo sistema | 31/05/2023/1 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 050 Tributi |
| OBIETTIVO N. | 4 |

| |
|---|
| TITOLO: ATTIVITÀ DI ANALISI DEL SISTEMA DI AGEVOLAZIONI SOCIALI IN REGIME DI TARIP |
|---|

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | CITTADIN NICOLETTA |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---------------|
| Stakeholders | UTENTI |
|---------------------|---------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Premesso che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 29/12/2022 è stata soppressa la Tari e per quanto di competenza è stata istituita la TARIP, la quale viene gestita interamente dalla Società Ecoambiente Srl e dal Consiglio di Bacino Rovigo.
 Dato che l'ufficio Tributi, nella medesima seduta Consigliare di approvazione dei PEF Tari e delle relative Tariffe, adottava anche i bandi relativi alle agevolazioni sociali.
 Che dal 2023 l'adozione dei PEF e delle Tariffe TARIP non sono di competenza del Consiglio Comunale si rende necessario avviare un'analisi del sistema di agevolazione sociale della nuova TARIP necessario a definire le tempistiche e modalità di concessione delle agevolazioni stesse.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Analisi e approfondimento del sistema di agevolazione sociale in regime di TARIP. | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|--|--|
| Adozione del bando di agevolazione sociale Tarip | 30/4/2023 o altre termine di legge per l'approvazione del bilancio di previsione |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 050 Tributi |
| OBIETTIVO N. | 5 |

TITOLO: ATTIVITÀ DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO IMU PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | CITTADIN NICOLETTA |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---------------|
| Stakeholders | UTENTI |
|---------------------|---------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
L'attività di recupero fa riferimento ad avvisi di accertamenti esecutivi emessi nel corso dell'anno 2023 relativi a due annualità di imposta. Si precisa che l'importo si riferisce agli avvisi emessi, in quanto l'effettivo introito non dipende dal Comune, ma dalla disponibilità del contribuente di pagare e chiedere eventuali dilazioni così come concesso dal vigente Regolamento delle entrate tributarie ed extratributarie.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|-------------|------------------------------------|--|---|
| 1 | | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| | Emissione avvisi di accertamento esecutivo da parte di dipendenti dell'Ufficio Tributi, relativi a due annualità di imposta | | | |
| 2 | Insinuazione in fallimenti | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|--|--------------|
| Emissione avvisi di accertamento esecutivo relativi a due annualità di imposta da parte di dipendenti dell'Ufficio Tributi, oltre che l'insinuazione in fallimenti | € 600.000,00 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 050 Tributi |
| OBIETTIVO N. | 6 |

TITOLO: ATTIVITÀ DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI TARI PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | CITTADIN NICOLETTA |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---------------|
| Stakeholders | UTENTI |
|---------------------|---------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

L'attività di recupero fa riferimento ad avvisi di accertamenti esecutivi emessi nel corso dell'anno 2023.

Si precisa che l'importo si riferisce agli avvisi emessi, in quanto l'effettivo introito non dipende dal Comune, ma dalla disponibilità del contribuente di pagare e chiedere eventuali dilazioni così come concesso dal vigente Regolamento delle entrate tributarie ed extratributarie.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Emissione avvisi di accertamento esecutivo relativi al recupero insoluti | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Insinuazione in fallimenti | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|--|--------------|
| Emissione avvisi di accertamento esecutivo da parte di dipendenti dell'Ufficio Tributi, oltre che l'insinuazione in fallimenti | € 800.000,00 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati |
| CDC | 40 Economato |
| OBIETTIVO N. | 7 |

TITOLO: GESTIONE PROCEDURE DI TRASFERIMENTO UFFICI COMUNALI CON RIORDINO ARCHIVI E MAGAZZINI DI DEPOSITO E VENDITA ALL'ASTA DI BENI MOBILI.

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| Stakeholders | Dipendenti e Organi dell'Ente |
|---------------------|--------------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 01 Servizi Istituzionali generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

L'obiettivo ha ad oggetto la gestione delle due procedure di trasferimento degli uffici del Settore Servizi Sociali e del Settore Polizia Locale che, nel corso dell'anno 2023, si trasferiranno presso la nuova sede di Viale Marconi n. 2 (ex CUR).

È prevista l'effettuazione di due gare per l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio, da svolgersi nei tempi previsti dal cronoprogramma stilato dal Settore Lavori Pubblici che si sta occupando dei lavori di ristrutturazione dell'edificio destinato a nuova sede, con la successiva fase esecutiva di effettivo trasferimento dei locali e di organizzazione degli interventi di pulizia straordinaria, sia della nuova sede che della attuale da restituire alla ditta proprietaria, nonché con la gestione della fornitura e posa in opera della nuova segnaletica direzionale.

In occasione della movimentazione degli arredi e dei materiali oggetto dei due traslochi, si provvederà al riordino dei vari archivi e magazzini di deposito gestiti dalla Sezione Economato, anche considerando la prossima assunzione del nuovo operatore tecnico magazziniere.

Si procederà, infine, con la vendita all'asta dei beni mobili rinvenuti e non reclamati nei tempi di legge e dei beni mobili dismessi dall'inventario comunale che hanno un potenziale valore di mercato.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Gestione trasferimento degli uffici del Settore Servizi Sociali dalla attuale sede di Viale Trieste n. 18 alla nuova sede di Viale Marconi n. 2 (ex CUR) | | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Predisposizione procedura di vendita all'asta di beni mobili di proprietà comunale | | 01/04/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Gestione trasferimento degli uffici del Settore Polizia Locale dalle attuali sedi di Viale Oroboni n. 8 e Piazza Tien An Men alla nuova sede di Viale Marconi n. 2 | | 01/07/2023 | 30/09/2023 |
| 4 | Riordino degli archivi e dei magazzini di deposito gestiti dalla Sezione Economato | | 01/04/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|-----------------------------------|-------------|
| 1 | Procedure di trasferimento uffici | n. 2 |

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 2 | Procedura di asta pubblica | n. 1 |
| 3 | Riordino archivi e magazzini di deposito | n. 4 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Settore Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati. |
| CDC | Organismi variamente partecipati e vigilati |
| OBIETTIVO N. | 8 |

TITOLO: Monitoraggio obblighi di trasparenza gravanti sugli organismi variamente partecipati dal Comune di Rovigo come definiti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| 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., nonché enti pubblici vigilati. |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Verifica annuale del rispetto delle Linee guida ANAC 1134/2017 e | | 01/01/2023 | 30/09/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| | relativo allegato 1, alla prassi operativa e alla luce della delibera ANAC n. 859 del 25.09.2019 (società in controllo pubblico congiunto). | | | |
| 2 | Contraddittorio con gli organismi al fine di acquisire la documentazione eventualmente mancante. | | 01/10/2023 | 15/10/2023 |
| 3 | Assegnazione di termine per integrare la documentazione eventualmente mancante. | | 16/10/2023 | 31/10/2023 |
| 4 | Verifica successiva finalizzata al controllo della corretta esecuzione degli adempimenti conseguenti alla fine dell'azione n. 3. | | 01/11/2022 | 15/12/2022 |
| 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 | |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|----------------------|-------------|
| Rispetto dei termini | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Settore Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati. |
| CDC | Organismi variamente partecipati e vigilati |
| OBIETTIVO N. | 9 |

TITOLO: Esame del cash flow di ASM Rovigo s.p.a. in relazione al Bilancio comunale 2023 ed al Piano industriale aziendale 2022-2024.

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Stakeholders | ASM Rovigo s.p.a |
|---------------------|-------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Esame dei documenti già a disposizione dell'ufficio e richieste funzionali all'azienda finalizzate all'analisi del cash flow. | | 01/01/2023 | 31/01/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | Predisposizione relazione per Sindaco, assessore alle società partecipate e revisori dei conti, per conseguenti decisioni. | | 01/2/2023 | 20/02/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|--------------------------------|-------------|
| Rispetto dei tempi procedurali | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Settore Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati. |
| CDC | Organismi variamente partecipati e vigilati |
| OBIETTIVO N. | 10 |

TITOLO: 1° attuazione art. 30 comma 2 d.lgs 201/2022- appendice alla razionalizzazione periodica delle società partecipate- ricognizione annuale per i servizi pubblici a rilevanza economica affidati in house providing.

| | |
|------------------|---------------------------|
| Dirigente | Nicoletta Cittadin |
|------------------|---------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | ASM Rovigo s.p.a – Polesine TLC- altre società con affidamenti in house providing. |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Perimetrazione dei servizi pubblici a rilevanza economica affidati | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| | in house providing dal Comune di Rovigo. | | | |
| 2 | Comparazione dei dati dei servizi e del gestori in house providing a gli "atti ed indicatori" elaborati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del combinato disposto dell'art. 8 comma 1 e art. 7 del citato d.lgs.n.201 /2022 . | | 01/6/2023 | 30/09/2023 |
| 3 | Predisposizione appendice prevista dall'art. 30 comma 2 del d.lgs n. 201/2022 nell'ambito della proposta consiliare inerente la revisione periodica delle partecipazioni ai sensi art. 20 del d.lgs. 175/2016. | | 01/10/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------|
| Rispetto dei tempi procedurali e subordinati alla pubblicazione degli "atti e indicatori " elaborati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (artt. 7 e 8 del d.lgs.n. 201/2022) | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | POLITICHE SOCIALI – POLITICHE E INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE |
| CDC | 320 SERVIZI SOCIALI |
| OBIETTIVO N. | 1 |

TITOLO: VALUTAZIONE E ATTIVAZIONE DI PROGETTUALITÀ INTEGRATE VOLTE ALLA COESIONE SOCIALE

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Dirigente | DOTT. SSA ORNA VALERIA |
|------------------|-------------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Collettività, associazioni/enti finanziatori pubblici e privati, gestori progettualità, utenti, Enti del terzo settore |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
| | <i>Programma:</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso⁴ | 2 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Alla sezione Politiche e Interventi per la Coesione Sociale compete la valutazione preliminare e di studio della realtà/fattibilità finalizzata all'adesione a progettualità in ambito sociale, socio-sanitario, lavorativo, abitativo e di promozione delle pari opportunità.

La realizzazione delle singole progettualità si compie con il coinvolgimento sia dei singoli cittadini che delle famiglie, delle associazioni e delle realtà produttive che costituiscono il tessuto sociale del welfare locale, nell'ottica della valorizzazione della sussidiarietà circolare.

⁴ 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;

Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario il coinvolgimento dei vari Settori dell'Ente secondo le logiche di W.I.L.L.(Welfare Innovation Local Lab) al fine di sviluppare progetti compartecipati di sviluppo di comunità atti al miglioramento dei servizi rivolti alle persone, del rapporto tra pubblico e privato e del benessere di comunità.

A tal fine:

- si attivano le competenze tecnico-sociali per la valutazione dei bisogni e dell'impatto, le competenze giuridiche, amministrative e contabili per la realizzazione degli atti amministrativi e la relativa gestione finanziaria/rendicontale in collaborazione con gli uffici dell'Ente (ufficio Gare e appalti, Ragioneria, Sistemi informativi , Europrogettazione, Patrimonio, Servizi demografici e Risorse umane);
- si implementano i percorsi di co-programmazione e di co-progettazione con gli enti del terzo settore e con il con altri enti pubblici al fine di valorizzare le risorse a sia a livello locale che di Ambito Territoriale (ATS).

Dettaglio azioni previste

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|---|--|---|
| 1 | ANALISI DEI BISOGNI E MONITORAGGIO DELLE RISORSE | L'analisi sulla rendicontazione tecnico-contabile delle progettualità concluse nell'anno precedente e il monitoraggio dei progetti ancora in fase di realizzazione, permettono di elaborare una valutazione sui bisogni emergenti in rapporto all'area di riferimento di ciascuna progettualità (es: area grave marginalità sociale, area delle pari opportunità, inclusione sociale, promozione politiche giovanili etc...). Questa operazione si integra parallelamente con il monitoraggio da parte dell'Ente dei bandi e avvisi, pubblici e privati, a livello locale, regionale e nazionale, anche in base alle risorse dell'Ente stesso e con la partecipazione all'accompagnamento generativo del progetto W.I.L.L. e ai tavoli dei piani di zona. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | PREDISPOSIZIONE PROGETTUALITÀ | Effettuato lo studio e la raccolta dei dati si definiscono i bisogni prioritari, valutando di conseguenza l'adesione ad un bando/progetto specifico che possa rispondere alle esigenze rilevate sulla base degli indirizzi politici e delle risorse disponibili. A seguito dell'adesione viene costituito internamente un gruppo di lavoro (tecnico-sociale e amministrativo-contabile) che individua lo strumento consono per esternare la progettualità/bando (attivazione partenariati, | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|--|--|---|
| | | protocolli permanenti, convenzione, gare di appalto, co-progettazione, forniture di servizi/beni, etc...). In questa fase si valuta anche il coinvolgimento sinergico di altri settori/uffici dell'Ente necessari per la realizzazione dei servizi per i cittadini (es. Sistemi informativi, Ragioneria, Anagrafe, Patrimonio) . | | |
| 3 | GESTIONE FINANZIARIA | Monitoraggio, controllo e gestione delle entrate e spese, anche vincolate (aspetto contabile) ed eventuale modifica del cronoprogramma e del budget di progetto, per tutta la durata delle progettualità. | 01/01/2023 | 31/12/2023 e oltre per progetti pluriennali |
| 4 | REALIZZAZIONE DELLE PROGETTUALITÀ E IMPATTO SULLA COMUNITÀ | Realizzazione dei servizi ed interventi per la collettività previsti da ciascuna progettualità e verifica in itinere dell'impatto sulla comunità mediante il monitoraggio delle attività erogate dai soggetti coinvolti (pubblici, privati, privato sociale, volontariato etc...). | 01/01/2023 | 31/12/2023 e oltre per progetti pluriennali |
| 5 | RENDICONTAZIONE | Presentazione, a seconda delle tempistiche e necessità di ciascun progetto, delle spese sostenute secondo le modalità previste dai vari enti finanziatori e della documentazione stabilita. Le attività di controllo e rendicontazione vengono svolte in collaborazione con altri Settori/uffici dell'Ente e da altri Enti . | 01/01/2023 | 31/12/2023 e oltre per progetti pluriennali |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|---|---|
| 1 | n. analisi di fattibilità | n. bandi/progetti valutati n. >= 10 n. adesioni n. >= 10 n. valutazioni non pertinenti/non effettuabili n. >= 3 |
| 2 | n. attivazione progettualità (partenariati, protocolli permanenti, convenzioni, gare di appalto, co-programmazioni/co-progettazioni, forniture di servizi/beni, etc...) | n. >= 10 |

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|---|---------------|
| 3 | n. beneficiari delle progettualità attivate | n. \geq 200 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | POLITICHE SOCIALI – SEZIONE POLITICHE E INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE |
| CDC | 320 SERVIZI SOCIALI |
| OBIETTIVO N. | 2 |

TITOLO: SOSTENERE IL DIRITTO ALL'ABITARE

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Dirigente | DOTT. SSA ORNA VALERIA |
|------------------|-------------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Utenti, collettività, associazioni/enti finanziatori pubblici e privati, gestori progettualità, Enti del terzo settore |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
| | <i>Programma: 6 - Interventi per il diritto alla casa</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Nel corso degli anni la Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale ha riscontrato sempre maggiori criticità relative alle problematiche inerenti all'abitare, in considerazione di un importante aumento dei fabbisogni dei cittadini. L'obiettivo mira quindi a sostenere il diritto all'abitare mediante l'orientamento dei cittadini nel sistema delle risorse disponibili e al mantenimento e miglioramento di un sistema capace di fronteggiare sinergicamente i problemi legati al disagio abitativo in collaborazione con altri Settori/Uffici dell'Ente e altri Enti (es. Ater, Regione, Enti del Terzo Settore), in un'ottica di autodeterminazione della persona, dell'inclusione sociale e della promozione del benessere di comunità.

Dettaglio azioni previste

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|--|--|---|
| 1 | Percorsi di accompagnamento all'abitare | Accoglienza e ascolto dei bisogni dei cittadini che si rivolgono ai Servizi e orientamento nel sistema delle risorse disponibili in merito all'abitare a livello comunale, regionale, nazionale ecc... | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Studio e analisi delle risorse abitative pubbliche disponibili | Disamina delle risorse abitative pubbliche disponibili nel territorio comunale attraverso il coinvolgimento di altri Settori/Uffici dell'Ente e anche mediante lo studio di formule innovative sull'abitare. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Attivazione di procedure al fine di ridurre il disagio abitativo | Sostenere la persona nella gestione domestica autonoma dell'abitare con azioni personalizzate, volte alla riduzione del disagio e della prevenzione del bisogno, in un'ottica di autodeterminazione della persona, della promozione del benessere e dell'inclusione sociale, anche tramite il Bando E.R.P. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|-----------------------|-------------|
| 1 | n. utenti accolti | n. => 40 |
| 2 | n. procedure attivate | n. => 20 |
| 3 | n. alloggi visionati | n. => 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | POLITICHE SOCIALI – SEZIONE POLITICHE E INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE |
| CDC | 320 SERVIZI SOCIALI |
| OBIETTIVO N. | 3 |

| |
|--|
| TITOLO: POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE |
|--|

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Dirigente | DOTT. SSA ORNA VALERIA |
|------------------|-------------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Utenti, collettività, associazioni/enti pubblici e privati, gestori progettualità |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
| | <i>Programma: 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Il Servizio sociale territoriale all'interno della Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale ha l'obiettivo di potenziare le attività **di prevenzione del disagio sociale** per garantire lo sviluppo del benessere dei cittadini con riguardo alle diverse fasi della vita e delle diverse situazioni sociali, dai minori agli anziani, con un'attenzione alle famiglie, in tutte le forme intese ed alle persone con disabilità; le attività **di inclusione sociale** con presenza sul territorio e con progetti di sviluppo di comunità e le attività **per l'accoglienza e l'integrazione per valorizzare la pluralità delle culture** presenti nella Città di Rovigo mediante l'accompagnamento dei cittadini nel sistema delle risorse disponibili e al mantenimento e miglioramento di un sistema capace di fronteggiare sinergicamente i problemi sociali in collaborazione con altri Settori/Uffici dell'Ente e altri Enti (es. AULSS, Parrocchie, Enti del Terzo Settore), in un'ottica di autodeterminazione della persona, dell'inclusione sociale e della promozione del benessere di comunità.

Dettaglio azioni previste

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|---|---|--|
| 1 | ORIENTAMENTO E CONNESSIONE DEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI | Promuovere il ruolo di orientamento e connessione dei servizi sociali territoriali attraverso le prestazioni di segretariato sociale svolte dagli operatori dei servizi di diversa natura all'interno della sezione (Servizio sociale professionale, Sportello sociale, Ufficio ICD e Integrazione Retta, Uiepe, Centro Anti Violenza, RDC, HCP,) e attraverso la collaborazione con altri uffici comunali (CED, URP, Anagrafe) e con gli enti del terzo settore (es. Sportello integrato con le associazioni di volontariato, Progetto Mandorlo in fiore, Progetto Sportelli famiglie e Progetto antitruffa in collaborazione con l'ufficio URP) | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | CONTRASTO ALLA MARGINALITÀ E ALLE NUOVE POVERTÀ | Attivare iniziative rivolte a favorire l'inclusione sociale contrastando la marginalità e le nuove povertà come ad esempio: - incontri di coordinamento e di co-programmazione con le realtà del terzo settore per la costruzione di azioni individualizzate e di comunità rivolte ai soggetti in situazione di povertà estrema. - patti per l'inclusione sociale attiva sottoscritti dai beneficiari. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI | Attraverso la supervisione e il confronto si verifica la qualità dei servizi mirati a tutte le età quali il sostegno alla famiglia, ai minori e alla genitorialità (partecipazione al progetto di Ambito PIPPI), le attività e l'assistenza per la terza età, gli spazi e le attività di collaborazione con gli enti gestori: - incontri di coordinamento e visite domiciliari SAD volti a verificare la qualità del servizio e la rivalutazione dei PAI - incontri di coordinamento e visite domiciliare SED volti a verificare la qualità del servizio e la rivalutazione dei PEI - incontri di coordinamento e visite domiciliari HCP volti a | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|----------------------------|--|--|---|
| | | verificare la qualità del servizio e la rivalutazione dei PAI | | |
| 4 | FORMAZIONE DEGLI OPERATORI | Incentivare percorsi di formazione specifica e condivisa volta all'aggiornamento continuo del personale tecnico e amministrativo coinvolto nel contatto con i beneficiari dei servizi: <ul style="list-style-type: none"> - formazione in collaborazione con le Università - formazione con Enti accreditati es. fondazione Zancan - formazione in convenzione con il CNOAS - partecipazione all'accompagnamento del progetto WILL - partecipazione al progetto di Ambito PIPPI - partecipazione alla supervisione professionale di Ambito | 01/01/2023 | 31/12/2023 e oltre |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|--|
| 1 | Numero prestazioni dirette all'utente: <ul style="list-style-type: none"> n. beneficiari n. primi colloqui n. nuove attivazioni di ICD n. svama per area n. progetti individualizzati | n. => 300 n. => 50 n. => 100 n. => 200 n. => 100 |
| 2 | Numero prestazioni verso altri uffici/ enti: <ul style="list-style-type: none"> n. UVMD per area n. orientamento verso altri uffici/enti n. segnalazioni da altri uffici/enti n. riscontri ad altri enti n. coordinamento multi professionali | n. => 30 n. => 10 n. => 30 n. => 30 n. => 15 |

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------------------------------|-------------|
| 3 | Numero coordinamenti | |
| | SAD | n. => 30 |
| | SED | n. => 10 |
| | HCP | n. => 45 |
| | Numeri visite domiciliari: | |
| | SAD | n. => 30 |
| | SED | n. => 10 |
| | HCP | n. => 45 |
| 4 | Numero eventi formativi frequentati | n. => 8 |
| | Numero operatori coinvolti | n. => 15 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | POLITICHE SOCIALI – SEZIONE POLITICHE E INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE |
| CDC | 320 SERVIZI SOCIALI |
| OBIETTIVO N. | 4 |

TITOLO: ORGANIZZAZIONE: BUON GOVERNO, EFFICIENZA E INNOVAZIONE DEI SERVIZI PRESSO LA NUOVA SEDE

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Dirigente | DOTT. SSA ORNA VALERIA |
|------------------|-------------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Utenti, associazioni/enti pubblici e privati, collettività, personale dell'Amministrazione |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
| | <i>Programma: 5 - Interventi per le famiglie</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Nell'anno 2023 è previsto il trasferimento della sede della Sezione Politiche ed Interventi per le Politiche Sociali da viale Trieste alla nuova sede di viale Marconi. Il trasferimento rappresenta un'occasione di miglioramento, efficientamento e innovazione degli spazi e dell'accessibilità e fruibilità dei servizi da parte dei cittadini con un'attenzione particolare ai beneficiari dei servizi ad alta vulnerabilità. Tale obiettivo è svolto in sinergia con la Sezione Economato, Lavori Pubblici e Sistemi Informativi, garantendo, la continuità dell'azione amministrativa e tecnica.

Dettaglio azioni previste

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|---|--|---|
| 1 | RICOGNIZIONE DEI BENI E SELEZIONE DEI MATERIALI E DELLA DOCUMENTAZIONE | Ricognizione dei beni, delle attrezzature e dei materiali presenti nell'attuale sede di viale Trieste. Selezione dei documenti e delle varie attrezzature da tenere e da scartare, nel rispetto della vigente normativa e in sinergia con la Sezione Economato, Lavori Pubblici e Sistemi Informativi. | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | MANTENIMENTO DELLA CONTINUITÀ DELL'ASCOLTO DEI CITTADINI DURANTE IL TRASFERIMENTO | Mantenere la continuità dell'ascolto e dell'accoglienza dei cittadini mediante il servizio di accoglienza prima, durante e dopo il periodo del trasferimento degli uffici anche attraverso la reperibilità telefonica e la turnazione del personale, garantendo per quanto possibile, la continuità dell'azione amministrativa e tecnica. | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | TRASFERIMENTO, ARCHIVIAZIONE E FRUIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI SPAZI | Curare il trasferimento, la nuova archiviazione e la fruibilità della documentazione prevedendo, ove possibile, la separazione degli archivi secondo priorità di consultazione. Assegnazione degli spazi e creazione di percorsi maggiormente fruibili per i beneficiari dei servizi ad alta vulnerabilità anche con l'ausilio di strumenti informatici. Ottimizzazione della gestione del pubblico. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|---|-------------|
| 1 | Rispetto adempimenti richiesti | => 70% |
| 2 | Rispetto tempistiche post-trasloco | => 70% |
| 3 | Continuità dei servizi nel periodo del trasloco | => 80% |
| 4 | N. sopralluoghi | n. => 2 |
| | N. creazione percorsi per ottimizzare la fruibilità dei servizi | n. => 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | POLITICHE SOCIALI – SEZIONE POLITICHE E INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE |
| CDC | Servizi Sociali |
| OBIETTIVO N. | 5 |

TITOLO: REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVA (R.I.A) – DGR N. 1403 DEL 11 NOVEMBRE 2022

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | ORNA VALERIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | utenti, associazioni/enti, collettività |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
| | <i>Programma: 5 - Interventi per le famiglie</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Le misure rientranti nella DGR 1403/2022 quali il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), il Sostegno all'abitare (So.A.), la Povertà educativa (P.E.) e il Fondo nuove vulnerabilità, sono misure regionali di contrasto alla povertà e volte alla prevenzione delle situazioni che potrebbero sfociare in condizioni di precarietà, in continuità agli interventi previsti dalla DGR 1240/2021. La Regione Veneto, con tale provvedimento, intende dare continuità per l'annualità 2022/2023 alle misure prima specificate, che rappresentano un'esperienza consolidata nel rafforzamento dei percorsi di inclusione sociale delle persone e delle famiglie più fragili e di incremento delle risorse socio-economiche del welfare locale. Tali risorse nell'anno 2022 hanno permesso di supportare numerose situazioni di fragilità rilevate sul territorio comunale, riferite sia a nuclei familiari che singoli. La DGR 1403/2022 permette quindi di dare continuità ai percorsi già avviati e di attivarne di nuovi raggiungendo una più vasta platea di beneficiari.

Per la realizzazione della progettualità è necessario il coinvolgimento, di volta in volta, di vari Uffici del Settore Politiche Sociali per la definizione di procedure congiunte (es. U.O. Servizio Professionale, U.O. Progetti, U.O. Interventi di Sostegno e Tutele).

Dettaglio azioni previste

| N. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|---|--|--|
| 1 | ADESIONE ALLA PROGETTUALITA' E ATTUAZIONE DEI PROGETTI | Adesione alla progettualità di cui alla DGR 1403/2022 con Deliberazione di Giunta Comunale a seguito della comunicazione da parte dell'ente capofila di Ambito, Comune di Lendinara, degli stanziamenti economici e delle disposizioni della Regione Veneto. Gli obiettivi elencati possono realizzarsi mediante progetti personalizzati tra l'assistente sociale e la persona. Al 31/12/2023 si prevede di impiegare almeno il 50% del finanziamento totale, da aggiornare in quanto al momento non sono stati definiti i termini. | 01/03/2023 (termine da stabilire da parte della Regione) | 28/02/2024 (termine da stabilire da parte della Regione) |
| 2 | ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE | Presentazione del rendiconto al Comune di Lendinara quale capofila di ambito per la progettualità 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. Si prevede la rendicontazione finale alla Regione entro il 31/03/2024 e la scadenza delle attività entro il 28/02/2024, da aggiornare in quanto al momento non sono stati definiti i termini. | 01/03/2023 | 31/03/2024 (termine da stabilire da parte della Regione) |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|---|---|
| 1 | % di spesa delle risorse assegnate dalla Regione Veneto (da aggiornare in quanto al momento non sono stati definiti i termini). | 50% al 31/12/2023 100% al 31/03/2024 |
| 2 | Rispetto tempistiche secondo time-line assegnato dalla Regione Veneto | 100% |
| 3 | N. beneficiari sostenuti | >=40 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Sezione sport politiche giovanili e associazionismo |
| OBIETTIVO N. | 6 |

TITOLO: MONITORAGGIO ACCORDO FRA PROVINCIA E COMUNE di ROVIGO PER GESTIONE UNITARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI ROVIGO – PERIODO 01.01.2023/30.06.2023

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Stakeholders | Associazioni sportive |
|---------------------|------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| | <i>Programma: 1 - Sport e tempo libero</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA') e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Premesso che, sul territorio comunale sono presenti oltre alle palestre di proprietà comunale anche delle palestre di proprietà della provincia di Rovigo che da tempo sono nella disponibilità del Comune e gestite in modo unitario alle palestre comunali.
 Tale gestione unitaria consente un ampliamento dell'offerta degli spazi sportivi ad uso delle società sportive e garantisce il tal modo uniformità di trattamento alle società sportive che operano sul territorio comunale e quindi a tutti i cittadini di Rovigo.
 E' stato da ultimo condiviso un accordo su nuove basi tra provincia e comune per il periodo 01.01.2023 – 30.06.2023 in modo tale che i costi economici di gestione siano più sostenibili da parte dei soggetti coinvolti.
 Tenuto conto quanto sopra l'obiettivo ha lo scopo di verificare l'interesse da parte delle associazioni sportive all'utilizzo degli impianti sportivi nella loro interezza e nel caso consentire la prosecuzione in un'ottica di lungo periodo, della gestione unitaria degli impianti sportivi presenti sul territorio comunale di Rovigo .

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Verifica: - assegnazioni rilasciate; - tempi di utilizzo; - segnalazione effettuate; | | 01.01.2023 | 31.08.2023 |
| 2 | Rendicontazione/relazione trimestrale; | | 01.01.2023 | 31.08.2023 |
| 3 | Proposta conclusiva; | | 31.08.2023 | 30.09.2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2022 |
|----------------------|-------------|
| Documento conclusivo | 1 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Sezione sport politiche giovanili e associazionismo |
| OBIETTIVO N. | 7 |

TITOLO: GESTIONE PRATICHE DIGITALI PER LA SEZIONE SPORT, POLITICHE GIOVANILI E ASSOCIAZIONISMO

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Stakeholders | Associazioni sportive |
|---------------------|------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| | <i>Programma: 1 - Sport e tempo libero</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Sezione Sport, Politiche Giovanili, Associazionismo

L'obiettivo si pone lo scopo di avviare e consolidare il processo di dematerializzazione e di gestione documentale digitale dell'ufficio.

Il percorso verso la digitalizzazione garantisce benefici per il cittadino che si rivolge all'amministrazione. Con una gestione digitalizzata, infatti, i soggetti possono ottenere in tempi celeri servizi più rapidi, al tempo stesso permette agli uffici di evitare una ridondanza dei dati, una maggiore celerità nella consultazione dei documenti. Tutto questo incide anche sul benessere dell'ambiente, un'amministrazione digitale infatti elimina l'utilizzo della carta.

Tale processo quindi permetterà di lavorare digitalmente tutte le pratiche pervenute tramite sportello telematico ivi comprese quelle che giungeranno attraverso altre modalità con un reindirizzamento da parte dell'ufficio verso la digitalizzazione delle stesse allo scopo di dare prosecuzione allo sportello telematico. In tal modo, attraverso l'attuazione di percorsi digitali strutturati sarà inoltre possibile tracciare l'intera attività, realizzando una gestione unitaria delle pratiche con evidenza dello stato di avanzamento, delle scadenze e dei vari adempimenti connessi.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Sensibilizzazione dell'utenza all'uso abituale dello sportello informatico; | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 2 | Acquisizione e reindirizzo da parte dell'ufficio delle domande pervenute con altre modalità verso la pratica digitale; | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 3 | Lavorazione pratica: referenti – referenti interni – Istruttoria - Integrazione documenti – Pareri; | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 4 | Provvedimento finale – Chiusura pratica | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2022 |
|--|------------------------------------|-------------|
| | N. pratiche digitalizzate concluse | > 50 |
| | | |
| | | |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Sezione : Sport e Politiche giovanili e Associazionismo |
| OBIETTIVO N. | 8 |

TITOLO: Collaborazione con Università di Padova (UNIPD) per gestione attività Consiglio Comunale dei Ragazzi - anno 2023

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Giovani consiglieri comunali, studenti e insegnanti delle scuole elementari e medie |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| | <i>Programma: 2 - Giovani</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA') e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Premesso che il Consiglio comunale dei ragazzi è un organismo del comune di Rovigo rivolto ai giovani del territorio comunale, che ha lo scopo di promuovere una loro presenza attiva alla vita pubblica locale, mediante una specifica attività di formazione.
 Considerato che gli ambiti di formazione riguardano in special modo l'educazione alla legalità ad alla vita democratica.
 Tenuto conto che le scuole di appartenenza dei ragazzi consiglieri comunali hanno manifestato l'esigenza di essere supportati nella gestione delle proprie attività rivolte al consiglio dei ragazzi, l'obiettivo si pone lo scopo di instaurare una collaborazione fra comune e Università di Padova, volta a garantire supporto al funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi, collaborazione pertinente e necessaria per il proseguimento delle attività istituzionali previste per il consiglio comunale dei ragazzi.

Persegue le finalità di educare le giovani generazioni all'esercizio dei propri doveri e diritti, promuovendo capacità e competenze che favoriscano la partecipazione attiva alla vita delle Istituzioni Democratiche. Al fine dell'attuazione dell'obiettivo sarà predisposta e sottoscritta una convenzione con l'università di Padova.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Predisposizione schema convenzione; | | 01.01.2023 | 31.03.2023 |
| 2 | Elaborazione degli atti amministrativi per addivenire alla stipula dell'accordo; | | 01.01.2023 | 30.04.2023 |
| 3 | Realizzazione della collaborazione attraverso coinvolgimento delle scuole; | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| | |
|--------------------------|------|
| Quantitativo: convezione | n. 1 |
|--------------------------|------|

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Sezione sport politiche giovanili e associazionismo |
| OBIETTIVO N. | 9 |

TITOLO: MONITORAGGIO DELLO STATO DI UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Stakeholders | Associazioni sportive |
|---------------------|------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| | <i>Programma: 1 - Sport e tempo libero</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
Tenuto presente che molti impianti sportivi prevedono un utilizzo condiviso degli spazi da parte di numerose associazioni, risulta opportuno monitorarne l'uso diligente e curato degli stessi, delle attrezzature e dei servizi ivi esistenti.
Tale monitoraggio avverrà attraverso appositi sopralluoghi, con particolare riferimento alle concessioni d'uso per eventi manifestazioni, e avranno lo scopo di segnalare con la massima tempestività ed efficienza eventuali mancanze agli uffici preposti.
L'obiettivo si pone lo scopo di garantire alle associazioni e ai cittadini una migliore fruibilità degli impianti da parte delle associazioni e degli utenti.

ettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Analisi delle autorizzazioni concesse; | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | Programmazione sopralluoghi; | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 3 | Verbalizzazione risultanze e invio eventuali mancanze agli uffici preposti | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2022 |
|-----------------------|-------------|
| n. sopralluoghi | > 50 |
| n. verbali risultanze | > 50 |
| | |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Sezione: Sport e Politiche giovanili |
| OBIETTIVO N. | 10 |

TITOLO: Predisposizione atti/documentazione amministrativa di competenza dell'Ufficio Sport propedeutica all'affidamento dell'impianto sportivo "POLO NATATORIO".

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Stakeholders | Utenti e operatori economici |
|---------------------|------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| | <i>Programma: 1 - Sport e tempo libero</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA') e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
Tenuto conto dei procedimenti giudiziari in corso e del loro evolversi l'obiettivo si pone lo scopo di predisporre atti e documentazione amministrativa di competenza dell'Ufficio Sport, per arrivare ad avviare la procedura di affidamento della gestione ed uso dell'impianto sportivo "Polo Natatorio" attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica, conformemente al Regolamento comunale sugli impianti sportivi e alla normativa vigente in materia.

L'indizione del bando è vincolata alla predisposizione da parte degli uffici competenti del verbale descrittivo dello stato e consistenza dei beni immobili e mobili e delle dotazioni impiantistiche certificate e il Pef.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| | Predisposizione atti/documenti di gara per le parti di competenza: - bozza capitolato speciale prestazionale; - bozza bando di gara. | | 01.01.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|--|----------------|-------------------|
| | Redazione atti | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Istruzione - 170 |
| OBIETTIVO N. | 11 |

TITOLO: Garantire la funzionalità del servizio nidi mantenendo e monitorando gli attuali standard qualitativi e quantitativi in un'ottica di continuità pedagogica e di condivisione progettuale

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Famiglie, educatori, operatori, amministratori, coordinamento pedagogico comunale |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i> |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'):

Il Servizio nidi rappresenta un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie le bambine e i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni; è un luogo di formazione, socializzazione e stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali; affianca e sostiene la famiglia nella cura dei figli e nei compiti educativi anche al fine di facilitare l'accesso della donna al lavoro in un quadro di pari opportunità.

In tale contesto si inserisce l'obiettivo individuato per consolidare gli standard di qualità raggiunti, grazie ad una rete gestionale informativa e documentale condivisa tra educatori, operatori, amministratori, coordinamento pedagogico comunale.

Lo stesso si realizza anche con la conferma dell'accreditamento, ai sensi della Dgr Regione Veneto 84/2007, del nido Buonarroti in scadenza nel corrente anno.

Con l'accreditamento la qualità del nido si definisce in modo nuovo e complesso: aspetti quali l'accessibilità, le caratteristiche dell'ambiente fisico, i materiali, gli arredi, l'arricchimento che il nido può offrire alla crescita del bambino, sono posti sullo stesso piano e strettamente correlati con l'organizzazione del personale, la sua formazione, con il clima relazionale, con gli obiettivi e le attività educative, con il benessere psicofisico, così come è giusto che sia per un luogo in cui i bambini trascorrono molto tempo in un'età delicata e importantissima dal punto di vista affettivo e sociale.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|--|--|---|
| 1 | Predisposizione di fascicoli informatizzati relativi agli utenti nuovi iscritti ai nidi comunali per l'univoca archiviazione documentale | | 01/07/2023 | 30/12/2023 |
| 2 | Avvio della Fase di autovalutazione. Verifica della corrispondenza dell'attività di documentazione educativa agli i standard previsti dall'allegato A alla Dgr 84/2007 . | | 01/03/2023 | 31/03/2023 |
| 3 | Attivazione delle attività utili ai fini dell'accREDITamento. | Predisposizione delle evidenze in formato cartaceo ed elettronico utili in fase di visita di verifica da parte dell'ULSS 5 | 01/06/2023 | 30/11/2023 |
| 4 | Valutazione della relazione di verifica dell'ULSS 5 | La visita di verifica vien effettuata da parte dell'ULSS 5 al fine di stabilire il punteggio da attribuire alla struttura educativa valutata. Ciò avviene sulla scorta | 01/06/2023 | 30/12/2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|------------------------------|---|--|---|
| | | della documentazione prodotta a dimostrazione della qualità del servizio erogato. | | |
| 5 | Accreditamento istituzionale | Sulla scorta del punteggio ottenuto, l'Ente accredita la propria struttura educativa al fine di ottenere i finanziamenti regionali in conto gestione. | 01/08/2023 | 30/12/2023 |

Indicatori di risultato

| N. | Descrizione | Previsione / Target |
|----|---|---------------------|
| 1 | Raggiungimento del punteggio di legge in fase di verifica dell'Aulss5 | 60% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Istruzione - |
| OBIETTIVO N. | 12 |

TITOLO: Riorganizzazione servizi di front office per trasferimento presso altra sede

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Stakeholders | Utenti, uffici comunali |
|---------------------|--------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 4 - Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 - Servizi ausiliari all'istruzione</i> |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA’):

Nell'anno 2023 è previsto il trasferimento della sede della Sezione Istruzione da viale Trieste alla nuova sede di viale Marconi. Il trasferimento rappresenta un'occasione di miglioramento, efficientamento e innovazione degli spazi e dell'accessibilità e fruibilità dei servizi da parte dei cittadini. Tale obiettivo è svolto in sinergia con la Sezione Economato, Lavori Pubblici e Sistemi Informativi, garantendo, la continuità dell'azione amministrativa

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|---|--|---|
| 1 | Ricognizione dei beni comunali, degli arredi presenti nell'attuale sede di viale Trieste. Selezione e scarto della documentazione amministrativa presente | | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Continuità nelle attività di front office con gli utenti del servizio nido e dei servizi scolastici | Mantenere la continuità di front office con gli utenti del servizio nido e dei servizi scolastici prima, durante e dopo il periodo del trasferimento degli uffici anche attraverso la reperibilità telefonica e la turnazione del personale, garantendo per quanto possibile, la continuità dell'azione amministrativa e tecnica. | 01/03/2023 | 31/05/2023 |
| 3 | Ottimizzare l'archiviazione della documentazione in funzione della previsione di utilizzabilità e definizione di percorsi di accesso ai servizi per l'immediata individuazione degli uffici preposti. | | 01/04/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| N. | Descrizione | Previsione / Target |
|----|--|---------------------|
| 1 | Rispetto adempimenti richiesti per scarto documentazione | 100% |
| 2 | Continuità dei servizi nel periodo del trasloco | 80% |
| 3 | Redazione documento di riferimento archivio | 1 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport Politiche giovanili e Associazionismo |
| CDC | Istruzione - |
| OBIETTIVO N. | 13 |

TITOLO: Consolidamento dell'offerta scolastica per la fascia 3-6 anni grazie all'attività delle scuole dell'infanzia paritarie

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | VALERIA ORNA |
|------------------|---------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Stakeholders | Fism, uffici comunali |
|---------------------|------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 4 - Istruzione e diritto allo studio Programma: 1 - Istruzione prescolastica</i> |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva:

Considerato che le scuole dell'infanzia paritarie costituiscono, con le istituzioni statali, un sistema formativo integrato tale da garantire il massimo tasso di scolarizzazione per la fascia di età da 3 a 6 anni. La FISM rappresenta una componente rilevante del sistema educativo del nostro Paese e contribuisce in modo significativo alla realizzazione del pluralismo scolastico. Tale sistema supporta e affianca le famiglie ampliando l'offerta formativa alla quale attingere nel percorso educativo a cui sono chiamate. Date le considerazioni citate, da diversi anni è in essere un Protocollo d'Intesa tra il Comune di Rovigo e la Fondazione FISM di Rovigo (Federazione Italiana Scuole Materne) con il quale vengono disciplinati i reciproci impegni in ordine al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie aderenti alla succitata federazione ed operanti nel territorio comunale. Tenuto presente che il Protocollo d'Intesa è in scadenza nel corrente anno, l'obiettivo si prefigge di addivenire alla stipula del rinnovo, così da integrare in modo necessario e sussidiario la rete pubblica dei servizi

educativi statali in attuazione all'art. 3, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico per le Autonomie Locali) che ispirandosi al principio di sussidiarietà, invita i Comuni a svolgere le proprie funzioni anche per mezzo dell'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, e di darne immediata attuazione.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Predisposizione atti amministrativi per il rinnovo del Protocollo d'Intesa con la F.I.S.M. e relativa stipula | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | Ricezione prima documentazione da parte delle scuole aderenti, successiva istruttoria per quantificare i singoli contributi e relativa liquidazione acconto 2023, dopo l'approvazione del bilancio comunale. | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Ricezione documentazione integrativa da parte delle scuole aderenti comprensiva dell'effettuazione dei centri estivi e successiva istruttoria per quantificare i singoli contributi per la liquidazione del saldo 2023. | | 01/09/2023 | 30/12/2023 |

Indicatori di risultato

| N. | Descrizione | Previsione / Target |
|----|--|---------------------|
| 1 | Stipula protocollo | 1 |
| 2 | Erogazione dei contributi alle scuole aderenti alla Fism | 100% |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Ufficio Stampa e Ufficio di Gabinetto |
| OBIETTIVO N. | 1 |

| |
|--|
| TITOLO: “Rovigoseitu”- la città raccontata dalle foto dei cittadini |
|--|

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | Micaela Pattaro |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|---------------|
| Stakeholders | Utenti |
|---------------------|---------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 11 - Altri servizi generali</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso⁵ | 2 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Negli ultimi anni l'amministrazione ha deciso di implementare la propria rete di informazione attraverso i canali social, in particolar modo Facebook e Instagram. Un modo per raggiungere i cittadini di vari target e di varie fasce d'età, visto l'incremento dell'utilizzo di questi nuovi sistemi di comunicazione, creando un rapporto sempre più stretto e trasparente con i cittadini-utenti.

⁵ 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;

L'Ufficio Stampa svolge già un ruolo primario nel diffondere progetti, attività, iniziative, informazioni utili, attraverso diversi canali, quali: carta stampata, radio, tv, agenzie di stampa e negli ultimi anni con il progetto editoriale “COMUNichiamo”, indirizzato proprio al canale social Facebook. Visti i consensi ottenuti, con un considerevole aumento di “followers”, si è pensato di avviare un nuovo progetto social, mirato alla pagina Instagram, denominato “#Rovigoseitu”.

Instagram è una delle principali vetrine social, in cui esporre idee, azioni e soprattutto immagini che diano risalto e facciano conoscere l'attività dell'ente e il nostro territorio. Il progetto prevede il coinvolgimento dei cittadini che potranno inviare delle foto, da loro scattate, riguardanti la città, le frazioni e il territorio comunale nei suoi vari aspetti e tradizioni. Un modo per promuovere le nostre bellezze architettoniche e le nostre peculiarità, incrementando il rapporto con l'utenza che, in questo modo, potrà sentirsi parte della comunità e dell'ente.

Il progetto, avviato in fase sperimentale, si svilupperà in più fasi, in collaborazione tra Ufficio Stampa e Ufficio Gabinetto.

Dapprima si procederà all'individuazione dei criteri cui i cittadini si devono attenere relativamente alla tipologia delle foto da inviare – fase a cura dell'Ufficio Stampa e dell'Ufficio Gabinetto, con contestuale creazione di un apposito indirizzo mail (rovigoseitu@comune.rovigo.it) a cura dell'Ufficio Gabinetto, in cui confluiranno le foto inviate dai cittadini.

Successivamente si avrà la promozione del progetto, con realizzazione di comunicati stampa, interviste video, post sulle pagine social, a cura dell'addetto stampa; in contemporanea partirà la raccolta delle foto, a cura dell'Ufficio Gabinetto.

La fase successiva sarà relativa alla scelta delle foto, seguita dall'Ufficio Gabinetto in collaborazione con l'addetto stampa.

L'ultima fase prevede la pubblicazione delle foto a cura dell'addetto stampa.

La cadenza della pubblicazione sarà settimanale (una foto ogni lunedì), con un minimo di 20 foto pubblicate entro il 31 dicembre 2023.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Creazione apposito account di posta elettronica cui i cittadini possono inviare foto del territorio comunale (a cura dell'Ufficio Gabinetto) | | 13.02.2023 | 15.02.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|--|
| 2 | Definizione dei criteri ai quali i cittadini si dovranno attenere per l'invio delle foto (a cura di Ufficio Stampa e Ufficio di Gabinetto) | | 20.02.2023 | 14.03.2023 |
| 3 | Avvio campagna informativa e promozione del progetto con comunicati stampa, interviste video, post sulle pagine social (a cura dell'addetto stampa) | | 15.03.2023 | 14.04.2023 |
| 4 | Raccolta foto pervenute in apposita cartella informatica (a cura dell'Ufficio di Gabinetto) | | 15.04.2023 | Raccolta continuativa con termine al 31.12.2023 |
| 5 | Selezione foto idonee alla pubblicazione | | 16.04.2023 | Selezione continuativa con termine al 31.12.2023 |
| 6 | Pubblicazione su Instagram delle foto selezionate (a cura dell'Ufficio Stampa) | | 17.04.2023 | fino al 18.12.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|-------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | | |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|---|---|
| Pubblicazione in Instagram delle foto pervenute dai cittadini | Almeno n. 20 foto alla data del 31.12.2023 |

| | |
|-----------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | URP, Comunicazione e Qualità |
| OBIETTIVO N. 2 | |

| |
|--|
| TITOLO: Miglioramento monitoraggio gestione reclami e stesura linee guida |
|--|

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | Micaela Pattaro |
|------------------|------------------------|

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

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 1 – Organi istituzionali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

1) Il sistema gestione reclami e segnalazioni

la gestione dei reclami è un'azione importante e fondamentale per l'Amministrazione per molteplici motivi: in primo luogo, consente di migliorare il servizio alla luce delle considerazioni provenienti dal cittadino, predisponendo rimedi e azioni correttive o preventive; dall'altro, permette di migliorare la soddisfazione e il consenso attorno alla stessa organizzazione diventando così un modo per migliorare e monitorare più in generale la qualità dei servizi e per diffondere l'immagine di un'amministrazione attenta alle esigenze dei cittadini.

Per essere corretta e realmente utile una procedura deve avere alcune caratteristiche:

- essere scritta in un linguaggio semplice e comprensibile;
- essere semplice da seguire sia per gli utenti sia per gli operatori;
- favorire una veloce risoluzione dei casi;
- fissare e monitorare termini di tempo per l'accoglimento, la risposta e l'informazione sulle iniziative intraprese per risolvere il problema;
- contenere l'indicazione di tutti i passaggi;
- definire chiaramente le competenze e le responsabilità e i ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni;
- rendere note le modalità adottate dall'ente per la gestione delle segnalazioni;
- essere rivista periodicamente

2)Le attività di revisione e miglioramento della gestione dei reclami sarà improntato ai seguenti criteri:

- 1) verifica delle modalità di ricezione;
- 2) controllo sui passaggi di trasmissione ;
- 3) realizzazione di modifiche dei passaggi di consegna e dei tempi di accoglimento;
- 4)stesura di linee guida per la gestione delle segnalazioni;

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Verifica delle modalità di ricevimento dei reclami | | 01/01/23 | 30/04/23 |
| 2 | Analisi dei flussi di trasmissione | | 01/05/23 | 31/05/23 |
| 3 | Revisione delle modalità di gestione delle segnalazione da parte dei settori | | 01/08/23 | 31/10/23 |
| 4 | Stesura linee guida gestione segnalazione e reclami | | 01/09/23 | 30/12/23 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|---|---|--------------------|
| 1 | Individuazione /classificazione categorie di segnalazione | 1 |
| 2 | Redazione/semplificazione modulistica | 1 |
| 3 | Individuazione iter procedurali | 1 |
| 4 | Definizione tempistiche procedurali | 1 |
| 5 | Elaborazione linee guida per la gestione delle segnalazioni/reclami | 1 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Museo dei Grandi Fiumi |
| OBIETTIVO N. | 3 |

TITOLO: Adeguamento impianti di sicurezza del museo

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|---------------------------|
| Stakeholders | Utenti, Dipendenti |
|---------------------|---------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i> |
| | <i>Programma: 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'):

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|--------------------------------------|--|---|
| 1 | Ricerca di mercato su nuovi strumenti di videosorveglianza | Verifiche costi e sopralluoghi ditte | 1 marzo 2023 | 31 maggio 2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|---|
| 2 | Procedure di affidamento | Affidamento a ditta | 1 giugno 2023 | 31 agosto 2023 |
| 3 | Realizzazione interventi | Adeguamento impianti di sicurezza | 1 settembre 2023 | 31 Dicembre 2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|--|--------------------------|-------------------|
| | Affidamento servizi | 1 |
| | Realizzazione intervento | 1 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Museo dei Grandi Fiumi |
| OBIETTIVO N. | 4 |

TITOLO: Valorizzazione turistica del Museo dei Grandi Fiumi

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Cittadini, visitatori mostre e musei, possessori RovigoCard |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i> |
| | <i>Programma: 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Adeguamento orari per favorire la valorizzazione turistica del sito | Ridistribuzione turni di apertura | 1 marzo 2023 | 31 maggio 2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|---|--|---|
| 2 | Iniziative di valorizzazione all'interno della Rovigocard | Progettazione eventi condivisi con altri siti | 1 giugno 2023 | 31 dicembre 2023 |
| 3 | Promozione iniziative condivise | Campagne su social di iniziative turistiche valorizzazione siti della città | 1 marzo | 31 dicembre 2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Previsione/Target |
|-------------------------------------|-------------------|
| Adeguamento orari di apertura | 1 |
| Iniziative condivise con altri siti | 3 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Teatro |
| OBIETTIVO N. | 5 |

TITOLO: Evento “TEATROPENDAY”

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Cittadini, visitatori mostre e musei, possessori RovigoCard |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i> |
| | <i>Programma: 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'): Gli open day al Teatro Sociale di Rovigo, 2 giorni di straordinaria apertura del nostro Teatro dove le visite guidate si amplificano con l'esposizione di Scenografie, attrezzeria e costumi di scena presenti al laboratorio. Il 6 e 7 di maggio offriamo una full immersion nel nostro mondo con la messa in scena in foyer, nel Ridotto, in palcoscenico, di alcuni dei nostri pezzi più prestigiosi e rari per farli vivere al pubblico che avrà modo di comprendere ancora meglio il nostro lavoro.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|---|--|---|
| 1 | Mappatura e individuazione degli oggetti di scena da esporre e dei luoghi a disposizione per gli allestimenti. | Individuazione con i tecnici del Teatro Sociale di Rovigo e con l'Ing. Alla sicurezza degli elementi scenici presenti presso il Laboratorio per gli allestimenti in Teatro. Scelta inoltre degli spazi per il posizionamento in sicurezza degli stessi. | 01.03.2023 | 10.04.2023 |
| 2 | Allestimenti in Teatro | A fronte della scelta dei pezzi da esporre e dei luoghi deputati a riceverli si procede all'allestimento con i tecnici del Teatro. | 20.04.2023 | 05.05.2023 |
| 3 | Apertura al pubblico e successivo disallestimento. | Il 6 e 7 maggio le porte del nostro Teatro saranno aperte mattina e pomeriggio per visite guidate tra le scenografie e i nostri costumi più preziosi. Entro il 9 maggio si completerà il disallestimento della mostra. | 06.05.2023 | 09.05.2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|---|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | Evento "Teatropenday" | Realizzato nei tempi previsti |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Teatro |
| OBIETTIVO N. | 6 |

TITOLO: Evento “ Le piace Rossini, Verdi.....? a tu per tu conUna frizzante conversazione”

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | cittadini, visitatori mostre e musei, sponsor e sostenitori |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i> |
| | <i>Programma: 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'): Partono gli Aperitivi concerto della domenica mattina.

Una chiaccherata con un nome noto della lirica internazionale legato al nostro territorio. Un momento informale per offrire agli amanti del Bel canto un convivio unico e irripetibile "a tu per tu" con gli artisti del palcoscenico.

Con la data del 18 marzo e l'incontro con Riccardo Zanellato, si apre così la nostra Stagione di questi incontri che diventeranno una ricorrenza consolidata nel cartellone 23.24. Le domeniche mattina del giorno di recita matinée, gli interessati potranno venire al Ridotto e ascoltare passioni, storia, aneddoti dei loro beniamini, intervistati da noti giornalisti. L'evento si chiuderà con aperitivi offerti dai partner di questo progetto.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|--|--|---|
| 1 | Individuazione dei soggetti ospiti dell'evento/aperitivo e programmazione in calendario. Progettualità di comunicazione e pubblicità inerente. | Individuazione con il Direttore Artistico degli artisti che saranno ospitati a questi incontri della domenica mattina e conseguente strategia di comunicazione. | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 2 | Individuazione degli sponsor/ esercenti che offriranno l'aperitivo al pubblico nelle loro location al termine dell'incontro. | Proposta agli esercenti del centro degli incontri aperitivo da parte del Direttore Artistico e dell'Ufficio immagine al fine di trovare partner del progetto. A seguire, pratiche degli uffici per siglare l' accordo di sponsorizzazione. | 01.01.2023 | 31.12.2023 |
| 3 | Data pilota 19 marzo 2023 | In anticipo sulla stagione autunnale che di fatto inaugurerà sistematicamente tale progetto, proponiamo in via sperimentale il primo incontro della serie con un grande cantante del | 19.03.2023 | 19.03.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|---|--|---|
| 4 | “Le frizzanti conversazioni “ nella stagione lirica 2023-24. | territorio Riccardo Zanellato. Calendarizzazione di tutti gli “incontri - aperitivo” della stagione lirica sempre di domenica mattina. Contatti con gli artisti da ospitare al fine dell'evento e relativa pubblicità. | 01.01.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Eventi incontri - aperitivo | Almeno 4 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Teatro |
| OBIETTIVO N. | 7 |

TITOLO: Mappatura del processo di concessione del teatro sociale (sala e ridotto)

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Soggetti Terzi organizzatori di eventi |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i> |
| | <i>Programma: 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Al fine di rendere più efficace l'iter di concessione del Teatro a soggetti terzi per eventi, spettacoli e iniziative in genere di carattere culturale, compatibili con le attività previste all'interno del Teatro, ci si prefigge di creare una procedura condivisa completa di documentazione/moduli con contenuti trasversali ai vari ambiti interessati (aspetti amministrativi, contabili, di sicurezza e di comunicazione), diversificati in relazione alle possibili tipologie di richieste

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Disamina dell'iter e della documentazione attuale con raccolta delle tipologie di richieste possibili e delle varie proposte finalizzate a migliorare la documentazione presente | | 01/04/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Recepimento delle proposte di cui al p.to 1) con creazione dei vari modelli da utilizzare per la concessione del Teatro o della sala del Ridotto | | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Trasmissione della documentazione redatta alla Direzione per eventuali modifiche e/o integrazioni, eventuali modifiche e integrazioni, validazione e approvazione finale | | 31/10/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------------|
| 1 | Raccolta della documentazione e delle proposte (in forma scritta), suddivisa per ambiti, in apposita cartella nel server | tutti |
| 2 | Redazione della procedura, con annesso flowchart, e della relativa documentazione/modulistica | tutti |
| 3 | Eventuali modifiche e integrazioni e approvazione finale | Tutti + dirigente |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Servizi Demografici |
| OBIETTIVO N. | 8 |

| |
|--|
| TITOLO: Progettazione e riorganizzazione funzionale degli spazi interni dei Servizi Anagrafe e Stato Civile |
|--|

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|------------------|
| Stakeholders | Cittadini |
|---------------------|------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'): La progettazione e la riorganizzazione di un ufficio pubblico dove è previsto un orario di apertura al pubblico come nel caso dei Servizi Anagrafe e Stato Civile è un tema indispensabile da affrontare, tenendo presente l'attuale normativa in materia di Urbanistica, antincendio, impiantistica e di sicurezza sul lavoro.

Una buona progettazione degli spazi esistenti e delle postazioni di lavoro è finalizzata ad aumentare il comfort termico e visivo e ad agevolare sia i movimenti all'interno di un ufficio da parte del personale sia l'accesso da parte dell'utenza agli sportelli e alla Sala d'attesa con adeguata segnaletica. La tipologia di ufficio open space ossia grande spazio aperto indiviso con una molteplicità di postazioni di lavoro potrebbe configurarsi un modello adatto a gruppi di impiegati, il cui lavoro è suddiviso ampiamente e caratterizzato da attività prevalentemente di routine.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|--|--|---|
| 1 | Individuazione e studio degli spazi da riorganizzare . | L'analisi degli spazi intesi come posti di lavoro ben dimensionati e allestiti rispetto all'utilizzo finale dovrà garantire oltre alla possibilità di movimenti agevoli da parte degli operatori di sportello anche un accesso controllato e riservato (data la delicatezza di alcuni argomenti)da parte dell'utenza. | 01.01.2023 | 31.05.2023 |
| 2 | Valutazione della normativa per quanto concerne il luogo di lavoro e gli spazi destinati all'accesso dell'utenza | Tutta la normativa in materia urbanistica, antincendio,impiantistica,di sicurezza sul lavoro, utilizzo delle attrezzature verrà analizzata dai vari Uffici e Servizi di altri Settori ciascuno per quanto di competenza. | 01.01.2023 | 31.05.2023 |
| 3 | Richiesta preventivi a Ditte specializzate | Valutata la fattibilità degli interventi nel rispetto della normativa e sulla base di quanto indicato da parte dei Servizi coinvolti si procederà all'invio della planimetria del Servizio Anagrafe e Stato civile a | 01.04.2023 | 30.06.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|---|--|---|
| | | Ditte presenti sul territorio per la formulazione di preventivi. | | |
| 4 | Presentazione Progetto alla Giunta Comunale | I vari progetti verranno presentati alla Giunta per l'acquisizione di un parere in merito e il successivo stanziamento delle risorse economiche necessarie. | 01.07.2023 | 31.08.2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|------------------------|-------------------|
| 1 | Presentazione progetti | Almeno 3 |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Statistica |
| OBIETTIVO N. | 9 |

TITOLO: La misurazione del benessere equo e sostenibile del Comune di Rovigo e la relazione con gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile (SDGs).

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Stakeholders | Cittadini, Amministratori |
|---------------------|----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'): a partire dal 2010 con la nascita del Progetto BES l'Istat ha valutato il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico ma anche sociale e ambientale, pertanto i tradizionali indicatori economici sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. A partire dal 2016 agli indicatori BES vengono affiancati gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 (SDGs). Considerato che sia il BES che gli SDGS hanno moltissimi punti di contatto e concorrono a fornire una base di informazioni di qualità per la misurazione ove possibile del benessere e dello sviluppo sostenibile anche per il nostro Comune, verrà realizzata una mappatura dei dati interni disponibili e delle banche dati esterne utilizzabili in tal senso che verrà condivisa con i diversi Assessorati . A seguito dell'approvazione degli indicatori utili si procederà alla stesura dei vari report richiesti.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|---|--|---|
| 1 | Mappatura e individuazione degli indicatori BES e degli indicatori per il monitoraggio degli SDGs reperibili a livello locale . | Gli indicatori BES già elaborati nel 2022 verranno affiancati da una batteria di indicatori per il monitoraggio degli SDGS e pertanto verrà predisposta la mappatura degli indicatori reperibili a livello locale sia attraverso l'utilizzo di banche dati interne che esterne. | 01.01.2023 | 31.07.2023 |
| 2 | Presentazione degli indicatori ai vari Assessorati e scelta aree di interesse BES in relazione agli obiettivi SdGs individuati | Tutti gli indicatori BES reperibili a livello locale messi in relazione agli obiettivi SDGs saranno presentati e condivisi con gli Assessorati di riferimento per la scelta degli indicatori strategici a livello locale. | 01.08.2023 | 30.12.2023 |
| 3 | Reperimento, elaborazione dati attraverso applicativi software , e presentazione report. | La fase di reperimento ed elaborazione dei dati si svilupperà attraverso l'impiego di applicativi software che permetteranno | 01.10.2023 | 31.12.2023 |

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|-------------|--|--|---|
| | | una immediata lettura ed interpretazione dei report nonché la successiva presentazione e pubblicazione dei indicatori strategici prodotti. | | |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|---|--|----------------------|
| 1 | Mappatura e stesura report attraverso gli indicatori BES e SDGs. | Nei termini previsti |

| | |
|---------------------|--|
| Settore | Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni |
| CDC | Eventi e Turismo |
| OBIETTIVO N. | 10 |

| |
|---|
| TITOLO: ISTANZA ON LINE SUL PORTALE TELEMATICO DELL'ENTE PER GLI EVENTI E MANIFESTAZIONI |
|---|

| | |
|------------------|------------------------|
| Dirigente | MICAELA PATTARO |
|------------------|------------------------|

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Stakeholders | Cittadini, Amministratori |
|---------------------|----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 7 - Turismo</i> |
| | <i>Programma: 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA'):

L'obiettivo permette ai cittadini e agli organizzatori di eventi e manifestazioni di canalizzare le proprie richieste attraverso il portale telematico del Comune inserito all'interno del sito istituzionale. Ciò permetterà un maggior monitoraggio delle istanze e delle relative competenze in ordine agli uffici ai quali verranno assegnati i relativi adempimenti. Per la realizzazione dell'obiettivo sarà necessaria la collaborazione del Ced per la parte informatica e degli uffici Urp e Stampa, interni al settore, per la pubblicizzazione.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Predisposizione modulistica da inserire nel portale telematico e procedura con l'ausilio del Ced | | 01.01.2023 | 31.05.2023 |
| 2 | Avvio raccolta istanze telematiche e monitoraggio | | 01.06.2023 | 31.12.2023 |
| 3 | Piena esecuzione del servizio e pubblicizzazione attraverso Urp e Ufficio Stampa | | 01.09.2023 | 31.12.2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|---|-------------------|
| 1 | Piena attivazione del portale e sua pubblicizzazione attraverso l'ausilio degli Uffici Urp e Stampa | 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 060 Patrimonio |
| OBIETTIVO N. | 1 |

TITOLO: VERIFICA STATO CONTRATTI/CONCESSIONE E REDAZIONE PIANO DI RIENTRO DEGLI INSOLUTI

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Amministratori e Cittadini |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso⁶ | 1 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Al fine di un effettivo riordino delle previsioni di entrata si rende necessario effettuare un verifica dei contratti/concessioni in essere, degli insoluti ed effettuare un previsione di un piano di rientro.

Dettaglio azioni previste

⁶ 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;

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Mappatura dei contratti in essere | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |
| 2 | Relazione all'Assessore di riferimento in merito allo stato degli insoluti | | 01/06/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Redazione e avvio piano di rientro | | 01/06/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 1 | Rispetto di tutte le tempistiche assegnate | 100% |
| 2 | Rispetto delle tempistiche 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempistica 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 060 Patrimonio |
| OBIETTIVO N. | 2 |

TITOLO: AGGIORNAMENTO PIANO DELLE ALIENAZIONI

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Amministratori e Cittadini |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Di concerto con la Giunta, predisporre un aggiornamento del Piano delle Alienazioni mediante l'inserimento di Casa Barotto e altre aree ad oggi non utilizzate

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Individuazione adempimenti per alienazione Casa Barotto e altre aree inutilizzate individuate di concerto con Assessore di riferimento | | 01/01/2023 | 30/05/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|------------------------------------|--|---|
| 2 | Attuazione pratiche tecnico/amministrative per alienazione immobili di cui al punto 1 | | 01/01/2023 | 30/09/2023 |
| 3 | Inserimento immobili di cui al punto 1 nel piano delle alienazioni | | 30/09/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 1 | Rispetto di tutte le tempistiche assegnate | 100% |
| 2 | Rispetto delle tempistiche 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempistica 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 070 Suolo |
| OBIETTIVO N. | 3 |

TITOLO: MESSA IN SICUREZZA DI 4 ATTRAVERSAMENTI PEDONALI SCUOLE MARDIMAGO, SARZANO, HOTEL CRISTALLO E VIA DELLE INDUSTRIE

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|------------------|
| Stakeholder | Cittadini |
|--------------------|------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti in questione.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Avvio studi di fattibilità e quantificazione della spesa | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | Redazione progettazione esecutiva | | 01/06/2023 | 30/09/2023 |
| 3 | Realizzazione di almeno due interventi (subordinatamente al finanziamento) | | 01/10/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 1 | Rispetto di tutte le tempistiche assegnate | 100% |
| 2 | Rispetto delle tempistiche 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempistica 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 070 Suolo |
| OBIETTIVO N. | 4 |

TITOLO: REALIZZAZIONE ROTATORIA PROVVISORIA DI VIA FORLANINI

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|------------------|
| Stakeholder | Cittadini |
|--------------------|------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Migliorare la sicurezza del tratto stradale interessato

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Redazione progettazione definitiva/esecutiva | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | Acquisizione pareri necessari e approvazione progettazione di cui al punto 1 | | 01/06/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Realizzazione rotatoria provvisoria | | 01/07/2023 | 30/11/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 1 | Rispetto di tutte le tempistiche assegnate | 100% |
| 2 | Rispetto delle tempistiche 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempistica 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 070 Suolo – Trasporti – Polizia Locale-Ambiente |
| OBIETTIVO N. | 5 |

TITOLO: ASSISTENZA AD ECOAMBIENTE PER NUOVO SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI PRESSO IL CENTRO STORICO E ALLA SEZIONE TRASPORTI PER L'ADOZIONE DEL BICIANNO E DEL PGTU

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Cittadini e Amministratori |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Trattasi di obiettivo intersettoriale per quanto concerne l'attività inerente l'adozione e approvazione del PGTU di competenza della Sezione Trasporti e in correlazione con l'attività del Settore Polizia Locale. La Sezione dovrà fornire il supporto necessario al fine del conseguimento dell'obiettivo dell'entrata a regime del servizio di raccolta rifiuti presso il centro storico e dell'approvazione del PGTU.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Atti necessari all'approvazione del Biciplan e all'Adozione e del Piano Generale del traffico (ferma restando la previa delimitazione del centro abitato di competenza del Settore P.L.) | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Consentire ad Ecoambiente di posizionare i contenitori nelle aree concordate nell'ambito del Centro Storico | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2022 |
|---------------------------------------|-------------|
| Rispetto dei tempi azione 1 e 2 | 100,00% |
| Rispetto dei tempi di una sola azione | 50,00% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | Fabbricati, Suolo e Sistemi Informativi |
| OBIETTIVO N. | 6 |

TITOLO: Implementazione di un elementare sistema operativo di Projet Management per programmare e monitorare lo stato di attuazione dell'intero portafoglio di investimenti in atto e relative scadenze

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Amministratori e Cittadini |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Data la consistente mole di investimenti in atto, al fine di consentire un costante controllo dello stato di attuazione e delle scadenze previste, viene richiesto alla Sezione Fabbricati in stretta collaborazione con la Sezione Servizi Informativi che avrà un ruolo propositivo, di utilizzare il programma suggerito all'uopo dalla Sezione Servizi Informativi e/o segnalare eventuali carenze del programma stesso o disagi nell'utilizzo qualora eccessivamente dispendioso in termini di tempo e poco funzionale.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Utilizzo a regime del programma proposto, almeno per le principali progettualità PNRR | | 01/01/2022 | 31/12/2022 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--|-------------|
| 1 | Utilizzo del programma in fase sperimentale per tre progettualità PNRR | 100% |
| 2 | Utilizzo del programma in fase sperimentale per due progettualità PNRR | 70% |
| 3 | Utilizzo del programma in fase sperimentale per una progettualità PNRR | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | Fabbricati |
| OBIETTIVO N. | 7 |

TITOLO: CONSEGUIMENTO AGIBILITA' DI TRE IMPIANTI SPORTIVI (GRIGNANO, ROVERDICRE', BOARA)

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|---|
| Stakeholder | Uffici comunali e utenti dei servizi |
|--------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| | <i>PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Ai fini della regolarizzazione dell'utilizzo degli impianti e del conseguimento del livello di sicurezza richiesto si ritiene necessario provvedere al conseguimento dell'Agibilità

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Stesura cronoprogramma azioni e documenti/lavori necessari | | 01/01/2022 | 30/03/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | Affidamento lavori | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Conseguimento agibilità o documentazione minima per l'utilizzo degli impianti in sicurezza | | 01/01/2023 | 30/11/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempi Azione 1, 2 e 3 | 100% |
| 2 | Rispetto tempi azione 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempi azione 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | Fabbricati |
| OBIETTIVO N. | 8 |

TITOLO: CONTROLLO SERVIZIO DI GESTIONE CALORE IMMOBILI COMUNALI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Cittadini e Amministratori |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Attraverso un controllo del contratto di Gestione Calore si mira a raggiungere una maggiore efficienza dello stesso e un efficientamento degli impianti di riscaldamento

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Individuazione modalità gestionali degli impianti migliorative del servizio in termini di riduzione dei consumi | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 2 | Individuazione interventi di manutenzione straordinaria per efficientamento impianti termici | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | Realizzazione interventi subordinatamente allo stanziamento delle risorse necessarie | | 01/01/2023 | 31/10/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempi Azione 1, 2 e 3 | 100% |
| 2 | Rispetto tempi azione 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempi azione 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | Fabbricati |
| OBIETTIVO N. | 9 |

TITOLO: PNRR – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA – COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL’OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ – INVESTIMENTO 1.1 “PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL’INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA”, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU – APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO DI COSTRUZIONE NUOVO ASILO BONIFACIO MARCHI;

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Cittadini e Amministratori |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi PNRR, si ritiene indispensabile rispettare le stringenti tempistiche di rendicontazione previste nella Convenzioni sottoscritta;

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--------------------|------------------------------------|--|---|
| 1 | Affidamento lavori | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |
| 2 | Stipula contratto | | 01/06/2023 | 31/07/2023 |
| 3 | Avvio dei lavori | | 01/08/2023 | 30/11/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|--------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempi Azione 1, 2 e 3 | 100% |
| 2 | Rispetto tempi azione 1 e 2 | 70% |
| 3 | Rispetto tempi azione 1 | 30% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 290 Ambiente Ecologia |
| OBIETTIVO N. | 10 |

TITOLO: Adeguamento Regolamenti Ufficio Ambiente e approvazione Masterplan del verde

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|---|
| Stakeholder | Cittadini /Istituti scolastici/Associazioni di categoria |
|--------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> |
| | <i>Programma: 3 -Rifiuti</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
L'Amministrazione si pone l'obiettivo di aggiornare alcuni regolamenti di competenza della Sezione Ambiente, oramai vetusti, e di approvare il Masterplan del verde.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Adozione dei regolamenti di igiene e fitosanitari revisionati | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | monitoraggio sostenibilità 2022 tramite apposita piattaforma nell'ambito della rete dei comuni sostenibili | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | approvazione masterplan del verde | | 01/01/2023 | 30/09/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2022 |
|---|----------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempistiche n. 1 azione | 30% |
| 2 | Rispetto tempistiche n. 2 azioni | 70% |
| 3 | Rispetto tempistiche n. 3 azioni | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | SGO |
| OBIETTIVO N. | 11 |

TITOLO: SISTEMAZIONE DELLE FONTANELLE NEL PARCO DELL'EX OSPEDALE MADDALENA

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Amministratori e Cittadini |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
Sistemazione delle tre fontanelle del parco dell'ex Maddalena con sistemazione ed eventuale sostituzione delle tubature e dei rubinetti a spinta rotti.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--------------------------------|------------------------------------|--|---|
| 1 | Quantificazione della spesa. | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | Realizzazione degli interventi | Sino ad esaurimento sacchi | 01/03/2023 | 30/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempistiche azione 1 | 50% |
| 2 | Rispetto tempistiche azione 2 | 50% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | 245 |
| OBIETTIVO N. | 12 |

TITOLO:MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO TAXI

| | |
|--------------------|---|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
| Stakeholder | Cittadini, operatori servizio taxi e Ufficio Trasporti |

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 10 "Trasporti e diritto alla mobilità"</i> |
| | <i>Programma: 2 "Trasporto pubblico locale"</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Riordino e miglioramento del servizio taxi

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|--|--|---|
| 1 | Definizione aggiornamento tariffe taxi con predisposizione della delibera di adozione in Giunta comunale | Le vigenti tariffe del servizio taxi risalgono all'anno 2009. Su richiesta degli | 01/01/2023 | 30/04/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|---|--|---|
| | | operatori, si è concordato di procedere ad una rivalutazione ed aggiornamento del tariffario esistente, provvedendo al contempo a renderlo più chiaro ed comprensibile agli utenti del servizio. | | |
| 2 | Pubblicizzazione delle nuove tariffe taxi e creazione di una sezione dedicata sulla pagina web del Comune. | Realizzazione di attività di informazione alla popolazione sulle nuove tariffe e sul funzionamento del servizio taxi; realizzazione dei contenuti di una dettagliata pagina web sul sito istituzionale dell'ente; creazione di una e-mail dedicata alle segnalazioni dei cittadini per informazioni e/o segnalazioni. | 01/03/2022 | 30/09/2023 |
| 3 | predisposizione di tutti gli atti necessari alla adozione in Giunta | | 01/02/2023 | 30/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempistiche di n. 1 azione | 30% |
| 2 | Rispetto tempistiche n. 2 azioni | 70% |
| 3 | Rispetto tempistiche n. 3 azioni | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | SGO |
| OBIETTIVO N. | 13 |

TITOLO: SOSTITUZIONE DELLE TAPPARELLE AVVOLGIBILI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ZONA TASSINA

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Amministratori e Cittadini |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Sostituzione delle tapparelle in legno con tapparelle in pvc nella Scuola dell'Infanzia in zona Tassina e degli eventuali accessori per garantire il normale funzionamento.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Misurazione di tutte le tapparelle esistenti e prevedere l'occorrente per la loro sostituzione. | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | Recepimento di preventivo di spesa dettagliato | | 01/05/2023 | 31/05/2023 |
| 3 | Realizzazione degli interventi | | 01/06/2023 | 31/08/2023 |

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|-------------------------------------|-------------|
| 1 | Rispetto tempistiche di n. 1 azione | 30% |
| 2 | Rispetto tempistiche n. 2 azioni | 70% |
| 3 | Rispetto tempistiche n. 3 azioni | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità |
| CDC | SGO |
| OBIETTIVO N. | 14 |

TITOLO: SPOSTAMENTO MOBILIO DA UFFICI/SEDI DIVERSE

| | |
|------------------|---------------------|
| Dirigente | RIZZI MARZIA |
|------------------|---------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Stakeholder | Amministratori e Cittadini |
|--------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Su richiesta dei diversi Settori si prevede lo spostamento di mobilio da uffici/sede diverse, nei limiti di peso previsti dalla normative in materia di sicurezza.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Spostamento mobilio per uffici Assessori | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Spostamento mobilio uffici diversi | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| | Descrizione | Target 2023 |
|---|---------------------------|-------------|
| 1 | attuazione di n. 1 azione | 50% |
| 2 | Attuazione di n. 2 azioni | 50% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | EUROPROGETTAZIONE |
| Obiettivo n. | 1 |

TITOLO: Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) – Concertazione con Comuni

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori e altri Comuni appartenenti all’Autorità Urbana di Rovigo (AURO) |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------|---|
| Riferimento DUP | <i>Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |
|----------------------------|---|

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso⁷ | 3 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA’ e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Dopo aver presentato una prima manifestazione di interesse alla Regione del Veneto per la partecipazione, assieme ad altri 12 Comuni, alla progettualità denominata Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) ed essere stati riconosciuti quale Autorità Urbana di Rovigo (AURO), è ora necessario elaborare la strategia integrata coinvolgente tutta l’Area Urbana dei 13 Comuni da presentare sempre alla Regione al fine del relativo finanziamento.

E’, quindi, necessario predisporre tutta l’attività amministrativa e la connessa progettualità secondo le linee guida emanate dalla Regione per poi, in caso di finanziamento, attivare la fase di realizzazione.

⁷L'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;

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Coinvolgimento dei Comuni costituenti l'AURO | | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Predisposizione di tutti gli atti necessari | | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 3 | Elaborazione convenzione ed approvazione della stessa da parte di tutti i Consigli Comunali | | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 4 | Elaborazione della strategia integrata | | 01/03/2023 | 31/03/2023 |
| 5 | Presentazione alla Regione del Veneto | | 01/04/2023 | 31/03/2023 o altra data stabilita dalla Regione |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|--|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |
| 2 | Rispetto delle tempistiche fissate dalla Regione | 100% |
| 3 | Numero incontri con tutti i Comuni | Almeno 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | SISTEMI INFORMATIVI |
| Obiettivo n. | 2 |

TITOLO: Regolamentazione Innovation Lab

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori e soggetti esterni che si relazionano con l'Urban Digital Center |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------|--|
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Premesso che il Comune di Rovigo, aggiudicatario del bando per la costituzione di Innovation Lab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@-Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli Open Data, in attuazione del Programma Operativo POR FESR 2014-2020, Asse 2 "agenda Digitale, Azione 2.3.1 "Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT (eSkills)", ha istituito uno Urban Digital Center - InnovationLab presso la sede dell'ex liceo Celio-Roccati in via Badaloni n. 2 allo scopo di promuovere attività di innovazione aperta e acculturamento delle potenzialità legate al digitale rivolte a cittadini, imprese e pubblica amministrazione.

Considerata l'importanza delle iniziative previste dal progetto URBAN DIGITAL CENTER - INNOVATION LAB e il valore che esse assumono per i cittadini e i visitatori della Città, il Comune di Rovigo intende riservare particolare attenzione agli aspetti organizzativi, gestionali e di funzionamento.

L'Amministrazione ha deciso di favorire forme di collaborazione e partnership con soggetti esterni al fine di giungere ad un'estensione delle progettualità, valorizzando gli spazi e supportando lo sviluppo di una community locale basata sulla condivisione delle opportunità offerte dalla transizione al digitale.

All'interno dell'Urban Digital Center sono presenti:

- spazi utilizzabili dal pubblico con postazioni per lo studio, per il co-working ed una sala conferenze
- un work lab ed un media lab gestiti dalla cooperativa RaggioVerde
- una serie di aule ed uffici assegnati al CPIA, che in cambio effettua servizio di portineria

Per garantire una gestione collaborativa, equa, efficace ed efficiente occorre regolamentare l'assegnazione e l'utilizzo degli spazi riservati al pubblico e accordarsi con gli altri soggetti (CPIA e Raggio Verde in primis) per la condivisione degli spazi comuni.

Occorre quindi procedere con una prima analisi degli accordi già posti in essere con i vari soggetti coinvolti, censire gli spazi e le risorse individuando per ciascuno i possibili utilizzi, coinvolgere gli uffici dell'Ente che possono collaborare a vario titolo e definire regole e procedure utili alla gestione.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Analisi accordi già adottati o in via di adozione | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | Censimento spazi riservati al pubblico o a particolari utilizzi | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 3 | Individuazione e coinvolgimento altri uffici dell'Ente per la gestione di spazi, risorse e richieste | | 01/03/2023 | 31/12/2023 |
| 4 | Predisposizione regole e procedure utili alla gestione di spazi, risorse, richieste, anche in collaborazione con altri uffici dell'Ente e di soggetti esterni (CPIA e Raggio Verde in primis) | | 01/04/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |
| 2 | Regolamentazioni e procedure | Almeno 3 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | SISTEMI INFORMATIVI |
| Obiettivo n. | 3 |

TITOLO: Ulteriori integrazioni procedure software Sicraweb con particolare riguardo a Bandi di gara e contratti – Implementazione sezione PNRR

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Da diversi anni alcuni uffici del Comune di Rovigo (Ragioneria, Economato, Tributi, Notifiche, Patrimonio, Controllo di gestione, Assistenza Organi istituzionali, Protocollo e archivio, Albo) utilizzano la suite applicativa Sicraweb come software gestionale di settore. Tale strumento viene anche utilizzato da tutti gli uffici dell'Ente per la gestione di processi e procedimenti comuni o trasversali, quali ad esempio il protocollo, l'iter degli atti amministrativi, la pubblicazione all'albo pretorio, la pubblicazione in amministrazione trasparente. Per diverse attività sono anche stati adottati strumenti free ed open source, per poter rispondere prontamente e in modo efficace alle esigenze di volta in volta manifestatesi.

L'importante mole di modifiche e novità normative degli ultimi anni, unitamente alla recente riorganizzazione interna dell'ente con l'introduzione di un nuovo settore, rendono necessario riconsiderare alcune scelte fatte in passato, per migliorare l'efficienza generale del sistema e aumentare la qualità dei risultati prodotti.

Occorre quindi procedere con l'analisi delle normative vigenti (aggiornate con le modifiche intervenute negli ultimi anni, come ad es. la recente modifica in amministrazione trasparente) e di prossima emanazione (es. nuovo codice degli appalti), delle piattaforme (alcune delle quali nuove) con cui l'Ente deve interagire (es. PND, PDND, ZTL Network, ecc.) e individuare possibili migliorie da apportare a

Sicraweb e agli altri applicativi utilizzati, perseguendo anche una maggiore integrazione tra loro, mediante nuove impostazioni, configurazioni, acquisto di nuovi moduli applicativi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

In tale ambito è prevista l'implementazione di una sezione del portale dedicata agli interventi a valere sul PNRR.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Analisi e approfondimento della normativa attualmente in vigore e delle piattaforme con cui l'Ente deve interagire | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 2 | Individuazione possibili interventi da attuare per ottenere maggiore efficacia ed efficienza | | 01/07/2023 | 30/08/2023 |
| 3 | Acquisto nuovi moduli sw, adozione nuove modalità operative e applicazione eventuali nuove impostazioni | | 01/09/2023 | 31/10/2023 |
| 4 | Divulgazione novità operative a tutti i dipendenti e dirigenti dell'Ente | | 01/10/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|--|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |
| 2 | Adozione nuovi moduli o nuove modalità operative | Almeno 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | SISTEMI INFORMATIVI |
| Obiettivo n. | 4 |

TITOLO: Attuazione progetti PNRR digitalizzazione finanziati

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plecherò Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori e soggetti esterni che si relazionano con l'Amministrazione |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi</i> |
|----------------------------|--|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è organizzato in 6 Missioni, la prima delle quali riguarda “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”.

Nell’ambito di questa missione, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ha emanato 7 bandi relativi alla digitalizzazione, per i quali il Comune di Rovigo ha presentato candidatura.

Si tratta di bandi che prevedono l’erogazione di una somma forfettaria (lump sum) a fronte del raggiungimento di determinati obiettivi entro determinate scadenze, declinati diversamente per ciascuna candidatura ammessa.

Considerata la varietà e complessità delle materie affrontate e la numerosità degli adempimenti da attuare, declinati in moltissime attività di natura amministrativa, contabile, commerciale, tecnica, occorre adottare opportune misure organizzative, al fine di portare a compimento tutti gli step previsti da ciascun bando.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Analisi e approfondimento dei bandi e delle candidature ammesse per il Comune di Rovigo, con definizione di milestones, attività e scadenze per ciascuna di esse | | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Adozione atti e attività necessarie al rispetto delle scadenze previste da ciascuna candidatura | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | SISTEMI INFORMATIVI |
| Obiettivo n. | 5 |

TITOLO: Predisposizione infrastruttura tecnico-amministrativa per rilascio SPID per la cittadinanza

| | |
|------------------|----------------------|
| Dirigente | Plecher Marco |
|------------------|----------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori e soggetti esterni che si relazionano con l'Amministrazione |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Data il sempre più importante utilizzo di strumenti e piattaforme digitali per i cittadini e le imprese, è opportuno che il Comune di Rovigo si qualifichi al fine del rilascio dell'identità digitale (SPID) a quanti ne facciano richiesta.

La sezione SIC si occuperà di tutti gli aspetti di natura amministrativa e tecnologica, assicurando il necessario supporto tecnico e formativo per il personale individuato per il rilascio dell'identità digitale.

A seguito concertazione con gli altri uffici di front-office del Comune deputati al rilascio, sarà attivato tale servizio.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Individuazione partner tecnologico | | 01/01/2023 | 31/01/2023 |
| 2 | Sottoscrizione convenzione | | 01/01/2023 | 28/02/2023 |
| 3 | Formazione tecnica al personale SIC | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |
| 4 | Verifica, ed eventuale adeguamento, infrastruttura tecnologica necessaria | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | SISTEMI INFORMATIVI |
| Obiettivo n. | 6 |

TITOLO: Agenda Digitale del Comune di Rovigo (ADC) – Avvio fase di analisi preliminare e predisposizione roadmap per la stesura del programma di sviluppo digitale del Comune per il triennio 2023-2025

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori e soggetti esterni che si relazionano con l'Amministrazione |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi</i> |
|----------------------------|--|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Data il sempre più importante utilizzo di strumenti e piattaforme digitali per i cittadini e le imprese, è opportuno che il Comune di Rovigo si qualifichi al fine del rilascio dell'identità digitale (SPID) a quanti ne facciano richiesta.

La sezione SIC si occuperà di tutti gli aspetti di natura amministrativa e tecnologica, assicurando il necessario supporto tecnico e formativo per il personale individuato per il rilascio dell'identità digitale.

A seguito concertazione con gli altri uffici di front-office del Comune deputati al rilascio, sarà attivato tale servizio.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Individuazione partner tecnologico | | 01/01/2023 | 31/01/2023 |
| 2 | Sottoscrizione convenzione | | 01/01/2023 | 28/02/2023 |
| 3 | Formazione tecnica al personale SIC | | 01/01/2023 | 31/05/2023 |
| 4 | Verifica, ed eventuale adeguamento, infrastruttura tecnologica necessaria | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | 030 – RISORSE UMANE |
| OBIETTIVO N. | 7 |

| |
|---------------------------------------|
| TITOLO: LAVORO AGILE ANNO 2023 |
|---------------------------------------|

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Dirigente | dott. Marco Plechero |
|------------------|-----------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Segretario Generale, Dirigenti, Dipendenti, Assessori |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 10 - Risorse umane</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Con la sottoscrizione del CCNL 16/11/22 il lavoro agile viene a rappresentare una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Il Comune di Rovigo, a seguito della situazione emergenziale prima (2020) e di sperimentazione poi (2021-2022), ha provveduto con propri atti regolamentari a introdurre, disciplinare il ricorso al lavoro agile, con i lavoratori che si sono resi disponibili a lavorare con propria strumentazione tecnologica oppure con quella fornita dal datore di lavoro (in buona parte acquisita con partecipazione a bandi regionali a favore della diffusione della misura del lavoro agile), misurandosi procedure ed attività da remoto per continuare a fornire servizi sia verso la stessa Amministrazione (servizi interni ad altri uffici) sia verso i cittadini e le imprese. Per rendere il lavoro della PA realmente agile e completamente adeguato a fornire risposte efficaci ed efficienti ai bisogni degli stakeholders, dei cittadini e delle imprese, è stato ed è necessario 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, creando un impatto positivo sul livello del servizio erogato agli stakeholders.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | ANALISI E STUDIO NUOVO REGOLAMENTO DI LAVORO AGILE A SEGUITO DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CCNL 16/11/22 | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI LAVORO AGILE | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|--|---------------------|-------------|
| | documenti approvati | 1 - 1 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | 030 – RISORSE UMANE |
| OBIETTIVO N. | 8 |

| |
|--|
| TITOLO: RECEPIMENTO ISTITUTI NUOVO CCNL |
|--|

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Dirigente | dott. Marco Plechero |
|------------------|-----------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Segretario Generale, Dirigenti, Dipendenti, Assessori |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 10 - Risorse umane</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Il 16/11/2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019-2021, relativo ai circa 430.000 dipendenti del Comparto delle Funzioni locali. Il CCNL si caratterizza per le numerose e rilevanti innovazioni in materia di ordinamento professionale dei dipendenti degli Enti Locali, oltre che per le novità che attengono all'aspetto prettamente retributivo. L'incremento retributivo medio del comparto, la revisione del sistema di classificazione del personale, la rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa, le progressioni orizzontali basate sul sistema di valutazione del personale che genera incrementi stabili del trattamento economico, sono alcune delle novità più significative. L'introduzione di nuovi istituti e l'adeguamento economico richiede da parte degli Enti locali uno sforzo attuativo e alcuni rapidi adempimenti.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|---------------------------------------|---|--|
| 1 | ANALISI E STUDIO NUOVO CCNL 16/11/22 | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | ADEGUAMENTO ISTITUTI A SEGUITO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|--|---------------------|-------------|
| | documenti approvati | 1 - 1 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | 030 – RISORSE UMANE |
| OBIETTIVO N. | 9 |

| |
|--|
| TITOLO: NUOVA MODALITÀ GESTIONE BUONI PASTO |
|--|

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Dirigente | dott. Marco Plechero |
|------------------|-----------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Segretario Generale, Dirigenti, Dipendenti, Assessori |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 10 - Risorse umane</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Il servizio buoni pasto elettronici comporta ad oggi una gestione rendicontativa manuale che genera un notevole impatto, sia dal punto di vista di risorse umane che di tempo impiegato, sull'Ufficio deputato al servizio. In collaborazione con la ditta che fornisce il gestionale presenze, si propone di implementare la rendicontazione/gestione dei buoni pasto nel suddetto gestionale, snellendo le attività e riducendo significativamente le possibilità di errori e successive problematiche con i dipendenti che usufruiscono del servizio.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | VALUTAZIONE INTEGRAZIONE SERVIZIO GESTIONE BUONI PASTO IN ALISEO | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | RELAZIONE TECNICA DA SOTTOPORRE ALL'ASSESSORE AL PERSONALE | | 01/03/2023 | 30/06/2023 |
| 3 | EMANAZIONE CIRCOLARE NORMATIVA SUL NUOVO SERVIZIO | | 01/05/2023 | 30/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Target 2023 |
|--|-------------|-------------|
| | relazione | 1 - 1 |
| | circolare | 1 - 1 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | 030 – RISORSE UMANE |
| OBIETTIVO N. | 10 |

| |
|---|
| TITOLO: ATTUAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE |
|---|

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Dirigente | dott. Marco Plechero |
|------------------|-----------------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Segretario Generale, Dirigenti, Dipendenti, Assessori |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 10 - Risorse umane</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

L'attuazione della pianificazione approvata relativamente al fabbisogno di personale riveste un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione della macchina comunale e nell'erogazione dei servizi verso l'esterno.

Al fine di accelerare le tempistiche, si procederà con l'utilizzo di piattaforme digitali per il reclutamento delle risorse umane.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Predisposizione nuovo piano triennale | | 01/01/2023 | 30/04/2023 |
| 2 | Conclusione procedure previste nella precedente programmazione | | 01/01/2023 | 31/07/2023 |
| 3 | Completamento procedure di reclutamento previste nella nuova programmazione | | 15/04/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Target 2023 |
|-------------------------------------|-------------|
| documenti approvati | 1 |
| Percentuale di copertura fabbisogno | Almeno 70% |
| Procedure di mobilità espletate | Almeno 3 |
| Procedure concorsuali concluse | Almeno 5 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | Sezione Affari Generali/Elettorale/Privacy |
| OBIETTIVO N. | 11 |

TITOLO: Studio di fattibilità per la sostituzione dell'attuale Centralino Telefonico, con un nuovo sistema di Centrale Telefonica per la gestione delle utenze telefoniche verso gli uffici comunali – eventuale attivazione del nuovo servizio.

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Cittadinanza, enti pubblici e aziende private |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma: 11 - Altri servizi generali</i> |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

(MOTIVAZIONI E FINALITA'):

Descrizione aggiuntiva

In conformità ai recenti indirizzi legislativi in materia di innovazione digitale (art. 3 dir. min. 21 dicembre 2001, Linee guida in materia di digitalizzazione dell'amministrazione, in G.U. 5 febbraio 2002, n. 30; dir. min. 4 gennaio 2005, Linee guida in materia di digitalizzazione dell'amministrazione, in G.U. 12 febbraio 2005, ecc), ed in conformità alle nuove caratteristiche assunte dai servizi comunali a seguito della nuova macrostruttura dell'Ente, il progetto si pone come obiettivo di organizzare il primo accesso dei cittadini, fornendo un indirizzamento diretto delle chiamate all'interno selezionato o a un secondo livello del risponditore automatico stesso.

Lo scopo è che l'utenza dev'essere in grado di raggiungere l'ufficio cercato in autonomia, seguendo le istruzioni del posto operatore, sulla base di un predisposto diagramma di flusso, nel rispetto dei principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia.

Si precisa che la gestione del flusso delle chiamate in entrata, attraverso apposito servizio di assistenza telefonica, può assumere in talune circostanze una particolare complessità, strutturandosi su un insieme integrato di sistemi informativi e di risorse umane, non trascurando i delicati profili normativi stabiliti dal Garante in materia di trattamento di dati personali.

Infatti parte del progetto sarà dedicato alla formazione, che avrà lo scopo di richiamare l'attenzione degli operatori coinvolti, su alcuni profili connessi a tale problematica, al fine di assicurare una piena conformità del trattamento, alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali nei trattamenti dei medesimi, effettuati nell'ambito dei servizi telefonici di assistenza e di informazione al pubblico.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|---|--|---|
| 1 | Studio di fattibilità del progetto: verrà eseguita un'analisi dei dati ed informazioni raccolte presso i singoli settori dell'Ente, con lo scopo di valutare con i referenti tecnici coinvolti (AS2, ditta incaricata), le azioni da adottare per il raggiungimento dell'obiettivo collegato al progetto di riorganizzazione del primo accesso telefonico dei cittadini (nuovo sistema di centralino automatico). Risultato di questa prima analisi sarà la predisposizione di una rappresentazione grafica della nuova struttura che dovrà avere il centralino, da proporre alle varie Aree dell'Ente (diagramma di flusso). | Lo studio di fattibilità è l'analisi eseguita allo scopo di valutare, sulla base delle informazioni assunte e delle necessità dell'Ente, quali dovranno essere le caratteristiche tecniche necessarie e gli interventi strategici da adottare per ottimizzare la gestione del flusso delle chiamate telefoniche in entrata. Il fine ultimo del progetto è che l'utenza dev'essere in grado di raggiungere l'ufficio cercato, in piena | 01/01/2023 | 28/02/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|--|--|---|
| | | autonomia. | | |
| 2 | Predisposizione ed invio di circolare operativa ai vari settori dell'Ente, contenente la proposta di diagramma di flusso di cui al p.to 1, affinché siano definite dai Responsabili dei Settori comunali, le organizzazioni interne, con l'identificazione dei numeri telefonici collegati alle singole sezioni operative dell'area di competenza, anche per gruppi di unità operative. | Per tale attività è previsto un diretto coinvolgimento, anche attraverso incontri coi singoli settori, del personale della sezione Affari Generali/Elettorale/C.E.Cir c, al fine di fornire tutte le informazioni utili. | 01/03/2023 | 31/03/2023 |
| 3 | Disamina dei dati raccolti: analisi delle proposte formulate dai singoli dirigenti con il tecnico esterno centralino (AS2), al fine di valutare eventuali correzioni od integrazioni. Eventuale coinvolgimento della ditta esterna. | Eventuali incontri con i dirigenti interessati al fine di risolvere eventuali criticità riscontrate. | 01/04/2023 | 31/05/2023 |
| 4 | Stesura della proposta definitiva del progetto in diretta collaborazione col tecnico esterno (AS2) e condivisa con i Responsabili delle Aree Comunali, da presentare alla ditta esterna incaricata. | Per tali attività potranno essere previsti incontri coi Referenti di Area ed i tecnici interni ed esterni del centralino incaricati del progetto (AS2 e ditta incaricata). | 01/06/2023 | 30/09/2023 |
| 5 | Stesura definitiva degli aspetti tecnici del progetto e pianificazione delle attività necessarie per l'implementazione del nuovo sistema informatico di centralino. | Il Settore Affari Generali predisporrà le circolari operative con l'indicazione delle modalità e dei tempi di realizzazione del progetto, | 01/10/2023 | 31/12/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|---|--|---|
| | | sulla base delle istruzioni tecniche ricevute dai tecnici interni ed esterni coinvolti (AS2 e ditta incaricata) | | |
| 6 | Formazione del personale del centralino, sui profili normativi vigenti in materia di protezione dei dati personali nei trattamenti dei medesimi, effettuati nell'ambito dei servizi telefonici di assistenza e di informazione al pubblico. | La formazione avrà lo scopo di indicare agli operatori coinvolti, le norme e i comportamenti da adottare per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni esistenti in materia di trattamento dei dati personali. La formazione coinvolgerà il personale della sezione privacy dell'Ente. | 01/11/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Previsione/Target |
|---|-------------------|
| numero incontri con gli operatori coinvolti | n. 10/15 |
| numero atti predisposti | n. 4/5 |
| incontri per la formazione del personale del centralino | n. 4/5 |
| rispetto dei termini | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | AFFARI GENERALI – PRIVACY |
| Obiettivo n. | 12 |

TITOLO: Assessment livello generale su conoscenze della normativa privacy personale di tutto il personale dipendente

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Stakeholders | Utenti interni ed esterni |
|---------------------|----------------------------------|

| | |
|----------------------------|--|
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 11 - Altri servizi generali</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 3 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Si ritiene necessario avviare una procedura di *assessment* generale coinvolgendo tutto il personale dipendente che svolge attività d'ufficio al fine di avere contezza del livello di conoscenza ed applicazione delle disposizioni in materia di dati personali e relativo trattamento. Dalle risultanze di tale attività saranno messi in campo specifici percorsi formativi e/o di affiancamento, in collaborazione con il nuovo DPO/RPD dell'Ente.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---------------------------------|------------------------------------|--|---|
| 1 | Predisposizione questionario | | 01/01/2023 | 30/05/2023 |
| 2 | Somministrazione | | 01/06/2023 | 30/07/2023 |
| 3 | Raccolta e validazione dati | | 01/08/2023 | 30/09/2023 |
| 4 | Elaborazioni e reporting finale | | 01/10/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |
| 2 | Numero questionari elaborati | Almeno 100 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | Sezione Elettorale/Circondariale/Sistemi informativi/Messi comunali |
| OBIETTIVO N. | 13 |

TITOLO: Predisposizione e attuazione del progetto di redistribuzione del corpo elettorale all'interno delle sezioni elettorali del territorio comunale a seguito di soppressione di convivenze anagrafiche presso strutture di accoglienza anziani e per la necessità di riequilibrio numerico elettori in sezioni ubicate in zone di notevole densità 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

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| Stakeholders | Cittadinanza, Enti pubblici |
|---------------------|-----------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione:1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</i> |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

(MOTIVAZIONI E FINALITA'):

Descrizione aggiuntiva

Il progetto ha lo scopo di provvedere alla redistribuzione del corpo elettorale fra le sezioni elettorali presenti nel territorio comunale, a seguito delle mutate condizioni demografiche dovute alla soppressione di convivenze anagrafiche presso strutture di accoglienza anziani e per la necessità di riequilibrio numerico degli elettori in sezioni ubicate in zone di notevole densità demografica del territorio comunale, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti in materia.

Infatti ai sensi dell'articolo 34, comma 2, del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223, come modificato dall'articolo 55, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, ogni Comune è diviso in sezioni elettorali aventi, di regola, un numero di iscritti non superiore a 1.200, ne' inferiore a 500.

Inoltre l'art. 52 del D.P.R. n. 361/1957 e l'art. 9 della legge 23 aprile 1976, n. 136, che disciplinano la raccolta del voto degli elettori degenti in ospedali e case di cura con almeno 100 e fino a 199 posti-letto. Di conseguenza l'ufficio elettorale comunale nel rispetto dei criteri individuati dalle sopracitate normative ha il compito di predisporre una proposta di redistribuzione del corpo elettorale che tenga conto dei requisiti prescritti, a seguito anche delle mutate situazioni demografiche del territorio da sottoporre alla Commissione Elettorale Circondariale.

Dettaglio azioni previste

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|--|--|--|---|
| 1 | Studio ed analisi di fattibilità a seguito dei mutati contesti del corpo elettorale intervenuti per la previsione da parte dell'Amministrazione Comunale della soppressione di struttura destinata a convivenza anagrafica per anziani. Valutazione da parte dell'ufficio elettorale dell'opportunità, sulla base delle potenziali decisioni amministrative che saranno adottate di intervenire con la soppressione del seggio ospedaliero esistente, e della eventuale conservazione del seggio speciale. | Confronto con il Servizio Organi istituzionali per il reperimento degli atti deliberativi/linee di indirizzo adottati in materia | 01/01/2023 | 31/03/2023 |
| 2 | Ripresa dello studio di fattibilità già predisposto lo scorso anno dall'ufficio elettorale relativo al riequilibrio numerico degli elettori nelle sezioni ubicate in zone di notevole densità demografica del territorio comunale, con l'integrazione dei nuovi elementi emersi dalle attività di cui al punto 1). Raccolta delle informazioni che, dalla prima fase di studio e analisi del progetto risulteranno necessarie, al fine di definire gli interventi | Studio delle aree di circolazione del territorio con il coinvolgimento dell'ufficio Messaggi comunali per il raggruppamento per aree territorialmente vicine | 01/04/2023 | 01/05/2023 |

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|--|--|---|
| . | successivi. | degli elettori coinvolti nell'operazione di nuova assegnazione | | |
| 3 | Predisposizione delle attività propedeutiche all'interno degli archivi informatici per le nuove assegnazioni di seggio del corpo elettorale coinvolto, con il diretto coinvolgimento dei tecnici informatici interni ed esterni (Servizi informatici Comunali, As2 e azienda esterna fornitrice dell'applicativo informatico) che provvederanno alla formazione del personale dell'ufficio elettorale coinvolto e che il percorso di ristrutturazione degli archivi sia eseguito correttamente. | Incontri con gli operatori dei Servizi Informatici direttamente coinvolti | 01/05/2023 | 01/10/2023 |
| 4 | Predisposizione del procedimento amministrativo per la stesura dei verbali da sottoporre all'approvazione della Commissione Elettorale Circondariale che dovranno essere deliberati entro il 10/10/2023 e definiti con successiva pubblicazione per un periodo di 10 gg, come previsto dalle disposizioni normative in materia. | Confronto con i componenti della Commissione Elettorale Circondariale competente | 01/10/2023 | 20/10/2023 |
| 5 | Estrazione informatica degli elettori coinvolti nella variazione di attribuzione del seggio elettorale ed invio a domicilio dell'etichetta di aggiornamento della tessera elettorale. | | 20/10/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Previsione/Target |
|--|-------------------|
| Numero incontri con gli operatori degli altri servizi comunali coinvolti | nr. 6/8 |
| Numero dei sopralluoghi svolti dai messi comunali | circa nr. 5 |
| Atti Amministrativi/verbali | n. atti/verbali |
| Numero etichette di aggiornamento inviate | n. elettori |
| Rispetto dei termini | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Risorse Umane, Sistemi Informativi, Gare e Appalti, Europrogettazione, Privacy, Elettorale, Affari Generali, Protocollo e Archivio |
| CDC | Servizio Archivistico |
| OBIETTIVO N. | 14 |

TITOLO: INTERVENTO DI CARATTERE STRAORDINARIO DI SELEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEPOSITATA PRESSO LA SEDE DELL'ARCHIVIO COMUNALE E PRESSO GLI ARCHIVI DI SEZIONI /UFFICI COMUNALI OGGETTO DI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E DI TRASFERIMENTO DI SEDE E AGGIORNAMENTO DELL' ELENCO DI CONSISTENZA TOPOGRAFICO DELL'ARCHIVIO COMUNALE

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Stakeholders | Cittadini, Amministratori, Archivio comunale, Uffici comunali |
|---------------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 2 - Segreteria generale</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Obiettivo intersettoriale da realizzarsi in collaborazione con gli uffici comunali.

A seguito della nuova riorganizzazione degli uffici e dei servizi realizzata a fine anno 2022, che ha comportato in molti casi spostamenti fisici degli stessi, sono notevolmente aumentate le richieste di procedere alla selezione/scarto di documentazione, presente nei propri archivi correnti, che ha esaurito la sua validità giuridico – amministrativa e nello stesso tempo, le richieste di versamento di documenti presso l'archivio di deposito comunale. Tra gli uffici che hanno già richiesto l'attivazione di un intervento di scarto / versamento di documenti vi sono le Sezioni Economato, Risorse Umane, le Unità Trasporti e mobilità, Turismo e Immagine, Assistenza Organi Istituzionali, Sistemi Informativi. Altri spostamenti di sede di alcuni uffici comunali sono previste anche per l'anno 2023, che interesseranno, in particolare due interi Settori dell'Ente (Polizia locale e Politiche e Servizi Sociali).

Il Servizio Archivistico, ufficio che gestisce l'archivio comunale, si propone per l'anno 2023 di eseguire un intervento straordinario di selezione /scarto di documentazione dagli Uffici Comunali e di procedere, nei limiti dello spazio disponibile a scaffale, al versamento della documentazione dai singoli archivi correnti, dopo una sua attenta valutazione sotto i profili amministrativo, legale e storico, all'archivio di deposito comunale.

Gli interventi periodici di selezione /scarto di documenti sono funzionali a una ordinata gestione dell'archivio e permettono di garantire la conservazione ottimale di quanto si ritiene investito di valore permanente.

Lo scarto verrà perfezionato con l'invio alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'elenco degli atti proposti per lo scarto per il rilascio dell'autorizzazione prevista ai sensi dell'art. 21 comma1, lettera d) del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 Codice dei Beni Culturali.

Per la documentazione relativa ad affari o procedimenti conclusi da trasferire all'archivio di deposito comunale per la conservazione, ciascun ufficio dovrà compilare un elenco di versamento su apposito modello predisposto dal Servizio Archivistico. Di ciascun versamento effettuato verrà tenuto conto con l'aggiornamento dell'elenco di consistenza topografico del Comune di Rovigo, di cui l'ultima versione risale al dicembre 2020.

Trattasi di un obiettivo qualificante in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione degli spazi nonché dei costi relativi alla conservazione dei documenti.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|------------------------------------|--|---|
| 1 | Valutazione congiunta, con l'ufficio produttore, sotto il profilo amministrativo, legale e storico della documentazione da eliminare, sulla base del piano di conservazione in vigore nell'Ente o da conservare e versare presso l'archivio comunale; | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Redazione da parte del Responsabile del Servizio Archivistico dell'elenco degli atti proposti per lo scarto e invio alla competente Soprintendenza Archivistica per il rilascio dell'autorizzazione prevista dalla legge. | | 01/12/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Aggiornamento elenco di consistenza topografico del Comune di Rovigo (versione 3.0) | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|---|--|----------------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi | 100% |
| 2 | Quantità di materiale documentario proposto per lo scarto | Almeno 3000 kg |
| 3 | Metri lineari di documentazione versata presso l'archivio comunale | Almeno 10 metri lineari |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | Servizio Archivistico |
| Obiettivo n. | 15 |

TITOLO: REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE ALLE ULTIME LINEE GUIDA EMANATE DALL'AGID IN MATERIA DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E SUA FORMALE ADOZIONE

| | |
|----------------------------|---|
| Dirigente | Plechero Marco |
| Stakeholders | Utenti interni, Cittadini, Amministratori e soggetti esterni che si relazionano con l'Amministrazione |
| Riferimento DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma: 2 - Segreteria generale</i> |
| Peso | 3 |

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Obiettivo settoriale da realizzarsi in collaborazione con i Sistemi Informativi

Una corretta gestione dei documenti sin dalla loro formazione rappresenta la migliore garanzia per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica, dalla produzione alla conservazione. Il manuale di gestione si configura come un documento interno di contenuto sia organizzativo che operativo, che descrive le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali dell'Ente.

Le unità Servizio Archivistico e Sistemi Informativi intendono procedere in stretta collaborazione alla revisione ed aggiornamento del manuale di gestione documentale alle ultime linee guida emanate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale). La redazione di questo strumento di governance e pianificazione richiede infatti competenze di natura informatica, giuridica e archivistica.

L'obiettivo che si intende raggiungere è dotare l'Ente di uno strumento aggiornato sulla documentazione amministrativa che contenga istruzioni e regole procedurali per la corretta gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, siano essi informatici o cartacei.

Partendo dall'analisi del manuale di gestione del protocollo informatico in vigore, si procederà all'approfondimento della normativa in materia e all'aggiornamento del testo del manuale, con l'inserimento di regole e procedure che garantiscano il rispetto delle ultime linee guida in materia di formazione, gestione e conservazione a norma dei documenti informatici.

L'adeguamento normativo andrà di pari passo con la redazione di uno schema di nuovo manuale di gestione documentale da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Analisi e approfondimento della normativa attualmente in vigore e redazione prima versione del documento | | 01/01/2023 | 30/06/2023 |
| 2 | Incontri con il Dirigente di settore, il Responsabile Protezione Dati, i Dirigenti degli altri settori e il Segretario Generale per la discussione/integrazione/correzione della bozza del Manuale | | 01/07/2023 | 30/09/2023 |
| 3 | Redazione della versione definitiva del documento tenuto conto dei risultati acquisiti con la fase degli incontri | | 01/10/2023 | 31/10/2023 |
| 4 | Presentazione dello schema del manuale alla Giunta comunale per l'approvazione | | 01/11/2023 | 30/11/2023 |
| 5 | Divulgazione del nuovo manuale di gestione documentale a tutti i dipendenti e dirigenti dell'Ente | | 01/12/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi calendarizzati | 100% |
| 2 | Incontri previsti | Almeno 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | Acquisti e gare |
| OBIETTIVO N. | 16 |

TITOLO: RECEPIMENTO DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI; AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA OPERATIVA NECESSARIA ALLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO; REVISIONE DELLE PROCEDURE DI GARA.

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Cittadini, Amministratori, Ufficio Appalti e Gare, Uffici comunali |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITÀ' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Obiettivo del Settore Appalti e Gare con riflessi sugli uffici comunali.

In considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti e delle novità sostanziali sulle procedure di gara, l'ufficio Appalti si propone per l'anno 2023 di recepire il nuovo codice appalti intervenendo sul processo di gestione delle procedure di gara e sulla revisione di tutta la modulistica operativa, anche con interventi periodici conseguenti alle novità giurisprudenziali ed agli indirizzi che saranno forniti da ANAC.

Il fine di tale obiettivo riguarda l'aggiornamento ed una maggiore ed efficiente gestione delle procedure di gara nel rispetto delle tempistiche.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|--|------------------------------------|--|---|
| 1 | Recepimento del nuovo codice degli appalti; | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 2 | Predisposizione dei documenti di gara e aggiornamento della modulistica operativa. | | 01/12/2023 | 31/12/2023 |
| 3 | Revisione/aggiornamento delle procedure di gara; | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|---|--------------------|-------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare |
| CDC | Acquisti e gare |
| OBIETTIVO N. | 17 |

TITOLO: CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER I DIPENDENTI IN MATERIA DI APPALTI E PROCEDURE DI GARA

| | |
|------------------|-----------------------|
| Dirigente | Plechero Marco |
|------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Stakeholders | Cittadini, Amministratori, Ufficio Appalti e Gare, Uffici comunali |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| | <i>Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 1 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):
 Obiettivo intersettoriale con riflessi sugli uffici comunali.

Data l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti l'Ufficio gare si propone per l'anno 2023 di tenere corsi formativi di analisi e approfondimento delle novità normative sul nuovo codice Appalti con focus specifico ai settori di riferimento mediante un approccio concreto ai temi con casistiche reali, esemplificazioni e best practices sulle modalità operative da osservare.

Dettaglio azioni previste

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|-----------------|---------------------------------------|---|--|
| 1 | Corsi formativi | | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|---|--------------------|-----------------------|
| 1 | Rispetto dei tempi | 100% |
| 2 | Numero di corsi | Almeno 2 |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive |
| CDC | Commercio |
| OBIETTIVO N. | 1 |

TITOLO: PROGRAMMAZIONE-PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE AFFERENTI AL SETTORE COMMERCIO

| | |
|------------------|----------------------------|
| Dirigente | Christian Scalabrin |
|------------------|----------------------------|

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Stakeholders | Cittadinanza – Settori Produttivi |
|---------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività</i> |
| | <i>Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso⁸ | 2 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Trattasi di obiettivo intersettoriale atteso che coinvolge, oltre al Settore Commercio, la Sezione Appalti di Gare - di altro Settore

⁸ 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;

| Nr. | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|-----|---|--|--|---|
| 1 | Predisposizione e caricamento nel software gestionale della proposta di deliberazione di Giunta Comunale per affidamento gestione Fiera d'Ottobre a soggetto esterno | La finalità dell'obiettivo è predisporre efficacemente gli atti prodromici allo svolgimento (da parte di Ufficio comunale competente) della procedura pubblica per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione Fiera d'Ottobre – edizione 2023 | | 10/04/2023 |
| 2 | Predisposizione e trasmissione all'Ufficio competente (Appalti e gare) dei documenti funzionali all'espletamento della gara di affidamento (schema conv. + schema capit. gara + rich. "SUA") subordinatamente all'adozione della Deliberazione di G.C. suddetta | | | 30/04/2023 |
| 3 | Solo previa assegnazione di fondi da parte del C.C. (max quarantamila euro), analisi di eventuali proposte dell'Amministrazione e/o pervenute dal mondo del commercio per promuovere quest'ultimo; analisi delle relative procedure e studio normativa settoriale (es. commercio-giochi) eventualmente coinvolta in base alle iniziative collegate/rientranti e confronto tra uffici/enti esterni | Devono essere analizzate le procedure più corrette/idonee da percorrere e gli atti da predisporre a seconda delle iniziative che l'Amministrazione intende promuovere, analizzando anche eventuali previsioni normative da rispettare (es. giochi a premio), con conseguenti eventuali contatti anche con Autorità/Enti esterni. | | 20/04/2023 |
| 4 | Predisposizione bozza e caricamento sul gestionale di proposta Deliberazione di G.C. con cui si manifesta volontà di svolgere le iniziative con relativo aspetto economico | | | 30/04/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/ Target |
|--|--------------------|--------------------|
| | Rispetto dei tempi | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive |
| CDC | Commercio |
| OBIETTIVO N. | 2 |

TITOLO: PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA RICOGNIZIONE DELL'ASSETTO DEI MERCATI CITTADINI E FIERA D'OTTOBRE

| | |
|------------------|----------------------------|
| Dirigente | Christian Scalabrin |
|------------------|----------------------------|

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Stakeholders | Cittadinanza – Settori Produttivi |
|---------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività</i> |
| | <i>Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i> |

| | |
|-------------|----------|
| Peso | 2 |
|-------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Pur trattandosi di obiettivo della Sezione Commercio, esso prevede la realizzazione di attività che sono funzionali e necessarie a/per successive attività e procedure di interesse e rilievo per l'Ente e di valenza intersettoriale, che coinvolgeranno anche altri Settori/Uffici (Polizia Locale, Tributi) (approvazione Piano commercio aree pubbliche – procedure per l'assegnazione concessioni per il commercio su aree pubbliche)

Dettaglio azioni **previste**

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|--|--|---|
| 1 | Reperimento e analisi documentazione succedutasi nei decenni su assetto di mercati e Fiera d'ottobre, e contatti con altri Uffici coinvolti (P.L., Tributi) per verifiche e controlli | Il fine dell'obiettivo è di creare le basi per addivenire ad una ricognizione formale dell'assetto di tutti i mercati cittadini e della Fiera Ottobre, step funzionale all'espletamento di ulteriori procedure e attività trasversali a più Settori/Uffici (Piano commercio aree pubbliche e relativo regolamento – Assegnazione ex novo concessioni commercio aree pubbliche) | | 15/11/2023 |
| 2 | Predisposizione documentazione in forma tabellare-descrittiva di natura comparativa (vedi descrizione) da cui risulti la situazione attuale di mercati e fiera d'ottobre | I documenti elaborati conterranno una comparazione tra la situazione "originaria" (da prima ricognizione – anni '90) dei posteggi e situazione ad oggi (a seguito di modifiche ubicazione, soppressioni, posteggi vacanti per irreperibilità titolari, ecc) | | 30/11/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|--|--------------------|-------------------|
| | Rispetto dei tempi | 100% |

| | |
|---------------------|---|
| Settore | Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive |
| CDC | Commercio |
| OBIETTIVO N. | 3 |

TITOLO: PREDISPOSIZIONE ITER PER APPROVAZIONE CRITERI E CONDIZIONI PER AFFIDAMENTO E GESTIONE MERCATI AGRICOLI CITTADINI (IN ATTUAZIONE REGOLAMENTO C.C. VIGENTE)

| | |
|------------------|----------------------------|
| Dirigente | Christian Scalabrin |
|------------------|----------------------------|

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Stakeholders | Cittadinanza – Settori Produttivi |
|---------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|--|
| Riferimento Programma DUP | <i>Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività</i> |
| | <i>Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i> |

| | |
|-------------------------|----------|
| Peso⁹ | 2 |
|-------------------------|----------|

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

Dettaglio azioni **previste**

⁹ 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;

| Nr | Descrizione | Descrizione aggiuntiva (eventuale) | Termine previsto di inizio dell'azione | Termine previsto di conclusione dell'azione |
|----|---|--|--|---|
| 1 | Studio normativa di riferimento e analisi di stampo comparativo circa le esperienze/procedure di altri enti locali su iter funzionale all'affidamento in gestione di mercati agricoli cittadini a soggetti privati e confronto con Uffici comunali per verifiche/acquisizione pareri (Polizia Locale, Pianificazione, Tributi) e Enti Terzi (es. ASL) | Il fine dell'obiettivo è dare attuazione al vigente Regolamento di C.C. sull'organizzazione dei mercati di produttori agricoli, individuando le aree da adibire a tali mercati, nonché criteri-requisiti e condizioni per la gestione degli stessi da parte degli enti gestori privati (i.e. approvazione planimetrie aree adibite, approvazione schema tipo di disciplinare per gestione mercato con criteri soggettivi e oggettivi enti gestori, obbligazioni, ecc.) | | 23/05/2023 |
| 2 | Predisposizione e caricamento nel software gestionale della proposta di Deliberazione di Giunta comunale per individuazione aree da destinare a mercati di produttori agricoli, specificazione criteri-direttive e approvazione schema tipo di disciplinare/regolamento per gestione mercati | | | 23/06/2023 |

Indicatori di risultato

| | Descrizione | Previsione/Target |
|--|--------------------|-------------------|
| | Rispetto dei tempi | 100% |