

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023



Comune di Porto Mantovano
elenco obiettivi del PEG/PDO 2021 - 2023

NUMERO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE
1	Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione	Segretaria - Dott.ssa Bianca Meli
2	COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19	Segretaria - Dott.ssa Bianca Meli
3	<i>SPORTELLLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO</i>	Avv. Sara Badari
4	Gestione documentale: cartacea e informatica	Avv. Sara Badari
5	PAGO PA PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI	Avv. Sara Badari
6	Promozione degli spazi di comunità del nostro Comune	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
7	ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
8	Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi a favore dei cittadini	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
9	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI	Dott.ssa Angela Del Bon
10	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente	Dott.ssa Angela Del Bon
11	GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020 e 2021 E CERTIFICAZIONE	Dott.ssa Angela Del Bon
12	APPROVAZIONE DEL PIANO D'INTITO ALLO STUDIO PRIMA DELL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO	Rag. Katia Puttini
13	Progetto Giovani	Rag. Katia Puttini
14	NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA	Rag. Katia Puttini
15	PROGETTO " Spazio PUERPERIO"	Rag. Katia Puttini
16	SPORTELLLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE	Rag. Katia Puttini
17	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI	Arch. Rosanna Moffa
18	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo	Arch. Rosanna Moffa
19	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	Arch. Rosanna Moffa
20	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA	Arch. Rosanna Moffa
21	EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMERGENZA	Arch. Rosanna Moffa
22	REALIZZAZIONE DELLO STUDIO GLOBALE DELLA VIABILITA' DI TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE DI PORTO MANTOVANO	Comandate P/L Dott.ssa Simonetta
23	CREAZIONE NUCLEO POLIZIA AMBIENTALE	Comandate P/L Dott.ssa Simonetta

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022



SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA BIANCA MELI

SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE:	BIANCA MELI	
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1 - 2	OBIETTIVO N. 1 - 2021	<i>Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione</i>
A.1	DESCRIZIONE	Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della Prevenzione della Corruzione, coordina l'attuazione delle misure previste nel Piano e la realizzazione degli obiettivi legati al Piano Anticorruzione. Attuazione del piano approvato ed aggiornato dalla giunta comunale – gestione della tabella dei rischi – mappatura dei processi ed analisi – adozione di misure preventive – controllo delle procedure concorsuali e delle procedure di appalto - standardizzazione dei controlli in tema di prevenzione della corruzione come previsti dal PTPCT
A.2	FINALITA'	Procedere in maniera sistematica e costante ai controlli in tema di prevenzione della corruzione e dare piena attuazione al “Piano per la trasparenza e l'integrità”, per realizzare un'Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino adottando le necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione
A.3	AZIONI E TEMPI	aggiornare annualmente il piano di prevenzione della corruzione dare operatività al piano di prevenzione della corruzione definire annualmente il piano della formazione Effettuazione dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione come previsto nel piano in maniera sistematica
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Bianca Meli
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Servizio Segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Numero atti controllati Numero di incontri con i Responsabili
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Rispetto delle scadenze
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Segretario Generale
Dott.ssa Bianca Meli

SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE:	BIANCA MELI	
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1 - 2	OBIETTIVO N. 2 - 2021	COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19
A.1	DESCRIZIONE	Visto il protrarsi della pandemia sarà necessario proseguire la gestione del periodo emergenziale per garantire la pronta disponibilità alla presenza in servizio per l'organizzazione delle misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM e coordinamento attività in smart working
A.2	FINALITA'	gestione dell'emergenza garantendo al contempo la continuità dei servizi
A.3	AZIONI E TEMPI	Elaborazione misure per il contenimento del contagio a livello comunale sulla base delle indicazioni dei DPCM e delle ordinanze Regionali
		Coordinamento delle Posizioni Organizzative e delle azioni dell'Ente.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine dell'emergenza sanitaria
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Bianca Meli
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Servizio Segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	resa dei servizi fondamentali nel corso dell'emergenza : SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Segretario Generale
Dott.ssa Bianca Meli

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023

Settore Amministrativo

AVV. SARA BADARI

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE: SARA BADARI		
PESO IN %		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N. 3 - 2021	SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO
OBIETTIVO DUP 2021		
A.1	DESCRIZIONE	Lo Sportello telematico contiene tutto quello che serve per presentare telematicamente le pratiche, senza doversi recare presso gli uffici comunali.
A.2	FINALITA'	Basta carta e basta attese. Il cittadino presenta quando vuole le sue pratiche, allegando online la modulistica necessaria e risparmiando tempo. Accedere ai servizi online del Comune con uno strumento attivo 24 ore su 24. Aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	fase 1 2020 fase 2: Maggio 2021: partecipazione agli incontri di presentazione elenco pratiche inseribili nello sportello telematico fase 3: Giugno 2021 esame delle pratiche e individuazione delle modifiche (circa 70 procedimenti da verificare) fase 4 Settembre 2021: formazione del personale fase 4 Dicembre 2021: attivazione sportello e adeguamento del sito del Comune per evitare doppioni di descrizione procedimenti sia sul sito del comune sia su sportello telematico polifunzionale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara in collaborazione con servizi informatici e di transizione al digitale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del settore amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate ai servizi informatici
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Avv. Sara Badari

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		EX OBIETTIVO 2 PEG 2020
missione 1 programma 1	OBIETTIVO N. 4 - 2021	Gestione documentale: cartacea e informatica
OBIETTIVO DUP 2021		
A.1	DESCRIZIONE	L'agenda digitale italiana per l'Europa 2020 si pone come obiettivo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. In quest'ottica anche i Comuni sono chiamati a innovarsi digitalizzandosi e dematerializzando. Il manuale di gestione documentale contiene le norme per la gestione cartacea e informatica anche ai fini della
A.2	FINALITA'	Approvare il Manuale di Gestione Documentale per la gestione dei flussi documentali e degli archivi. Nel percorso di innovazione della PA, i sistemi di Protocollo Informatico e gestione documentale e dei processi sono tra i pilastri su cui intervenire, perché è su di essi che si sviluppa la transizione al digitale.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	31/12/2022: approvazione manuale di gestione documentale in soprintendenza e in Giunta. Riordino documentazione presso i settori comunali da trasferire ad archivio di deposito cartaceo. Obiettivo strettamente legato al piano della digitalizzazione e della conservazione digitale da esaminare con il Responsabile della Transizione al Digitale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara in collaborazione con servizi informatici e di transizione al digitale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del settore amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Avv. Sara Badari

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE: SARA BADARI		
PESO IN %		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N. 5 - 2021	PAGO PA PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI
OBIETTIVO DUP 2021		
A.1	DESCRIZIONE	Il codice dell'amministrazione digitale stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad accettare pagamenti in formato elettronico, a prescindere dall'importo, utilizzando la piattaforma tecnologica PagoPA ideata dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).
A.2	FINALITA'	effettuare pagamenti mediante PAGO PA allo sportello dei servizi demografici
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1 anno 2020 : identificazione pagamenti effettuabili mediante Pago Pa allo sportello ed eliminazione diritti di segreteria per partiche poco significative Fase 2 APRILE 2021 formazione del personale al sistema DePag con ADS Fase 3: MAGGIO 2021 attivazione del servizio
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/05/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Sara Badari
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del settore amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici e ragioneria
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Assegnate ai servizi informatici
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Avv. Sara Badari

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023

Settore Attività Produttive - Attività Culturali - Servizi Informatici

DOTT.SSA EMANUELA DAL BOSCO

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali		
RESPONSABILE:		
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 6 - 2021	<i>Promozione degli spazi di comunità del nostro Comune</i>
OBIETTIVO DUP 2021		
A.1	DESCRIZIONE	Nel rispetto delle norme dettate dall'emergenza sanitaria in corso, realizzare con le realtà associative del territorio iniziative ed eventi
A.2	FINALITA'	Offrire alla cittadinanza momenti aggregativi/culturali nel rispetto delle norme dettate dall'emergenza sanitaria in corso
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Acquisizione delle proposte delle associazioni del territorio entro il 31/05/2021 Fase 2: Pianificazione con le associazioni il calendario estivo degli eventi entro 15/06/2021 Fase 3: Realizzazione eventi estivi entro il 30/09/2021 Fase 4: Pianificazione con le associazioni il calendario autunnale/invernale degli eventi entro 31/08/2021 Fase 5: Realizzazione eventi autunnali/invernali entro il 31/12/2021
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP -Cultura
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP - Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Realizzazione eventi estivi : SI/NO Realizzazione eventi autunnali/invernali: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali		
RESPONSABILE:		
PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 7 - 2021	ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE
OBIETTIVO DUP 2021		
A.1	DESCRIZIONE	Successivamente al periodo di sperimentazione è ora possibile rendere permanente il mercato del venerdì a Soave attivando le procedure previste dalla L.R. 6/2010 e ss.mm.ii.
A.2	FINALITA'	Garantire ai residenti e a coloro che frequentano l'abitato di Soave la presenza costante di operatori commerciali in grado di proporre merci e prodotti di qualità
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: <u>Aquisizione parere della commissione consultiva di cui all'articolo 19 della l.r. 6/2010 entro il 31/05/2021</u> Fase 2: <u>Richiesta nulla osta preventivo alla struttura regionale competente in materia di commercio su aree pubbliche entro 15/06/2021</u> Fase 3: <u>Deliberazione Consiglio Comunale di istituzione nuovo mercato entro 31/07/2021</u> Fase 4: <u>Avviso pubblico di selezione operatori entro il 06/09/2021</u> Fase 5: <u>Assegnazione posteggi entro il 30/11/2021</u>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	istituzione nuovo mercato: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Assegnazione posteggi. SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali - Servizi Informatici		
RESPONSABILE:		
PESO IN %		
MISSIONE:		
PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 8 - 2021	<i>Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi a favore dei cittadini</i>
OBIETTIVO DUP 2021		
A.1	DESCRIZIONE	In linea con le disposizioni normative, facilitare l'accesso ai servizi ai cittadini rendendo l'attività amministrativa più trasparente con l'attivazione di SPID (sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi online della pubblica amministrazione italiana), dell' AppIO (per abilitare concretamente la Cittadinanza Digitale) e della piattaforma GLOBO (per semplificare le relazioni tra i cittadini, le imprese e la pubblica amministrazione).
A.2	FINALITA'	Semplificare la burocrazia e i tempi di attesa per i cittadini
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Definizione con i settori dell'ente le varie fasi di semplificazione da applicare ai servizi da erogare ai cittadini entro il 31/05/2021 Fase 2: Definizione con le software house le procedure per l'utilizzo delle piattaforme entro il 31/07/2021 Fase 3: Verifica sperimentale versatilità piattaforme entro il 31/10/2021 Fase 4: Attivazione piattaforme e servizi collegati entro il 31/12/2021
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizi Informatici
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Tutti i settori dell'Ente
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Attivazione piattaforme: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

DOTT.SSA ANGELA DEL BON

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE		
RESPONSABILE: ANGELA DEL BON		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 4	OBIETTIVO N. 9 - 2021 (Ob. 10-2020)	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI
		obiettivo 2020 - 2021
A.1	DESCRIZIONE	La recenti modifiche normative e in particolare la Legge di Bilancio 2020 che ha istituito la nuova Imu e che ha innovato la disciplina dell'accertamento, del ravvedimento operoso, della rateizzazione e della riscossione coattiva delle entrate, richiedono la modifica del Regolamento Generale delle entrate e la redazione di un nuovo regolamento IMU, al fine di avere una disciplina organica e trasparente per il contributi della gestione delle entrate e della nuova IMU. L'Ente dovrà altresì valutare la necessità se redigere un nuovo regolamento sull'applicazione del corrispettivo rifiuti valutando gli effetti sulla vigente regolamentazione comunale delle direttive di ARERA. La Legge di bilancio ha inoltre istituito il nuovo canone unico, sostitutivo dell'imposta di pubblicità e della tassa di occupazione di suolo pubblico a partire dal 2021: sarà quindi necessario regolamentare il nuovo canone. AGGIORNAMENTO 2021: strategico per incrementare le entrate dell'Ente è la redazione del nuovo Piano Generale degli impianti pubblicitari che individuerà nuovi impianti da installare. Tale attività coinvolgerà diversi servizi dell'Ente (vigilanza e ufficio tecnico). Per quanto riguarda il corrispettivo sui rifiuti, le novità introdotte dal legislatore e da ARERA richiedono l'aggiornamento del regolamento vigente.
A.2	FINALITA'	Aggiornamento dei regolamenti e redazione di nuovi regolamenti coerenti con la vigente normativa. Aggiornamento e redazione del nuovo canone impianti pubblicitari
A.3	AZIONI E TEMPI	Studio della normativa IMU e entrate tributarie e patrimoniali: entro il 31/03/2020 Studio normativa in materia di tariffa rifiuti e valutazione effetti sulla regolamentazione della tariffa delle direttive di ARERA - verifica della necessità di modifica del vigente regolamento: entro il 31/08/2020 redazione nuovo regolamento IMU e adeguamento regolamento generale entrate: entro il mese di aprile 2020 approvazione in consiglio comunale regolamenti IMU e Entrate (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio); entro la data fissata per l'approvazione del bilancio enti locali (entro il 30/9/2020 salvo ulteriori rinvii) regolamento corrispettivo rifiuti: eventuale approvazione in consiglio comunale entro la data di approvazione del bilancio enti locali (30/9/2020 salvo ulteriori rinvii). Analisi della normativa sul nuovo canone unico e prima bozza regolamento: entro il 31.12.2019 Approvazione in consiglio comunale del regolamento del canone unico (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio); entro la data fissata per l'approvazione del bilancio 2021 degli enti locali (entro il 31/01/2021 salvo ulteriori rinvii) AGGIORNAMENTO 2021 Entro il 31/3/2021 e comunque entro la data di approvazione del bilancio 2021/2023: redazione del nuovo regolamento sul Canone Unico e deliberazione delle tariffe e scelta della forma di gestione del nuovo canone Entro il 31/3/2021: affidamento della concessione del nuovo canone e redazione del disciplinare. Passaggio documentazione Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro il 31/12/2021: verifica delle necessità di ammodernamento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorse finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori. entro il 30/06/2021: redazione ed approvazione del nuovo regolamento del corrispettivo TARI e approvazione delle nuove Tariffe sulla base del PEF redatto secondo le presscrizioni ARERA.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine prolungato: ENTRO IL 31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile settore tributi
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizio contabilità e tributi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	settore vigilanza e ufficio tecnico
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da reperire
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione dei regolamenti tributarie entro la data fissata per legge: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	redazione del piano generale impianti: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	dal 2022: maggiori entrate per canone unico (CAP. 3255): SI/NO
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE		
RESPONSABILE: ANGELA DEL BON		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 3	OBIETTIVO N. 10 - 2020 (OBIETTIVO N. 11 - 2020)	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente
		obiettivo 2020 - 2021
A.1	DESCRIZIONE	Ad oggi funzionano con il sistema del PAGOPA solo i servizi scolastici. L'estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente previsto dalla vigente normativa si pone come obiettivo il miglioramento del servizio all'utenza attraverso un incremento dell'offerta di strumenti di pagamento e una gestione più efficiente della regolarizzazione dei sospesi di entrata. Inoltre con l'adesione si avrà la certezza e l'automazione nella riscossione degli incassi, la riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni e la semplificazione e digitalizzazione dei servizi. Al fine di massimizzare le opportunità offerte dall'adempimento normativo sarà necessario rivedere l'organizzazione della fase di gestione delle riscossioni e delle coperture dei sospesi. AGGIORNAMENTO 2021: nel corso del 2021 sarà necessario provvedere all'adeguamento informatico per giungere all'emissione degli I.U.V. e verificare il corretto funzionamento con il collegamento con la contabilità dell'Ente. Si dovrà inoltre pervenire all'attivazione dell'App IO.
A.2	FINALITA'	Implementazione del sistema PAGOPA per i servizi dell'Ente e efficiente regolarizzazione dei sospesi in entrata e della fase di riscossione delle entrate.
A.3	AZIONI E TEMPI	Analisi del funzionamento della piattaforma: entro il 31/07/2020 Individuazione degli altri Servizi dell'Ente a cui estendere questa procedura in relazione alle tipologie di entrata di loro competenza: entro il 31/07/2020 Implementazione del software che consente di attuare l'integrazione tra l'applicativo di contabilità e semplificare le attività di conciliazione degli incassi dell'Ente con i sospesi di entrata: entro ottobre 2020 Installazione POS a regime con la tecnologia adeguata al PAGOPA: entro il mese di ottobre 2020 Nuova organizzazione dell'attività di gestione delle riscossioni: entro il mese di ottobre 2020 Avvio in via sperimentale della nuova procedura per i servizi dell'Ente e comunicazione agli utenti: entro ottobre 2020 Sperimentazione nuove procedure: dal mese di novembre 2020 sino al 31/01/2021 Avvio della nuova procedura per i servizi dell'Ente: entro il 28/02/2019 AGGIORNAMENTO 2021 Entro il 30/4/2021: evoluzione gestione incassi Pago PA con generazione per ciascun servizio dello IUV (identificativo unico versamento) Entro il 30/4/2021: installazione POS per PagoPa e formazione personale URP e sportello Entro il 30/4/2021: apertura conti correnti per la gestione delle entrate. Entro il 30/6/2021: gestione e collegamento con intermediario per versamenti per violazione asl CDS tramite PagoPA e rendicontazione entrate con collegamento al sistema contabilità Entro il 31/12/2021: canalizzazione degli avvisi IUV lala App IO e collegamento con il sistema dei pagamenti. Entro il 31/12/2021: attività di sperimentazione - aggiornamento personale del servizio contabilità - verifica della scelta organizzativa del sistema di riscossione e contabilizzazione delle entrate e del collegamento tra il CFA e il sistema Pago PA. Eventuali correttivi.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 28.02.2021 - PROROGATO AL 31.12.2021 A SEGUITO DELLA PREVISIONE DI NUOVE ATTIVITA
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile settore Finanziario
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizio contabilità
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definire oneri per acquisto software e canoni assistenza
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	attivazione in via sperimentale del sistema pagoPa per i servizi entro il 30/10/2020: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Collegamento di tutti i servizi con il sistema PAGOPA: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	riduzione dei tempi di copertura dei sospesi in entrata: in via sperimentale almeno del 10%
A.9		riduzione del tempo dedicato dai dipendenti dei servizi contabilità per la gestione della riscossione: in via sperimentale almeno il 10%
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

RESPONSABILE: ANGELA DEL BON		
MISSIONE. 1		
PROGRAMMA 3	OBIETTIVO N. 11 - 2021	GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020 e 2021 E CERTIFICAZIONE
	nuovo 2021	obiettivo 2021 - 2022
A.1	DESCRIZIONE	A seguito delle conseguenze finanziarie determinate dall'emergenza COVID-19, l D.L. n. 34 del 2020 (c.d. rilancio) ha istituito un Fondo destinato assicurare agli enti locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza, con una dotazione di 3,5 miliardi di euro per l'anno 2020, e successivamente rifinanziato di 1,67 miliardi per il 2020 dal D.L. n. 104/2020 e di ulteriori 500 milioni per il 2021 dalla legge di bilancio per 2021. La norma vincola espressamente tali risorse aggiuntive al ristoro, nel biennio 2020 e 2021, della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Le risorse non utilizzate alla fine di
A.2	FINALITA'	gestione delle risorse straordinarie assegnate dallo Stato per l'emergenza Covid-19 e redazione della certificazione del loro utilizzo
	0 AZIONI E TEMPI	Entro il 30/4/2021: individuazione degli impegni 2020 riferiti alle spesa COVID-19 e dell'avanzo vincolato 2020 per FFF; Entro il 31/5/2021:determinazione avanzo vincolato per FFF, redazione proposta di certificazione da trasmettere al Collegio dei Revisori e trasmissione certificazione tramite sisetema "pareggio di bilancio", Entro il 31/10/2021: monitoraggio richieste di finanziamento spese Covid-19 entro il 30/11/2021: variazioni di bilancio per destinazione del FFF 2020 (avanzo vincolato 2020) e del FFF 2021 entro il 31/12/2021: sistema di monitoraggio degli impegni, delle minori spese legate al Coovid-19 e minori entrate finanziati da FFF entro il 31/5/2022 (o entro la data definita per legge): determinazione avanzo vincolato per FFF e redazione proposta di certificazione da trasmettere al Collegio dei Revisori e trasmissione certificazione tramite sistema "pareggio di bilancio" e certificazione utilizzo fondo 2020 e 2021
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31/5/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale servizio contabilità
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	amministratori e Posizioni Organizzative
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessun onere per l'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	determinazione avanzo vincolato 2021 E 2022 :SI/NO trasmissione certificazioni: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	utilizzo di tutte delle risorse assegnate: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Angela Del Bon

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023



Settore SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

Area Servizi alla Persona: Settore Servizi alla Persona - Settore Scolastico		
MISSIONE 4 PROGRAMMA 7	OBIETTIVO N. 12 - 2021	APPROVAZIONE DEL PIANO DIRITTO ALLO STUDIO PRIMA DELL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il Piano per l'attuazione del Diritto allo Studio "documenta il quadro degli interventi di competenza comunale, volti a facilitare l'accesso e la frequenza al sistema scolastico degli alunni della Scuola d'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, nonché a favorire la qualificazione dell'offerta formativa". Quest'anno, a causa della situazione epidemica da Covid-19 in corso e delle relative disposizioni in materia di contenimento, è un anno di particolare criticità e complessità, come lo è stata la seconda parte dell'anno scolastico 2019/2020 per le medesime, imprevedibili, ragioni. L'obiettivo e il principio ispiratore di fondo del Piano del Diritto allo Studio resta comunque il medesimo: la scuola è un luogo privilegiato dal quale dipende lo sviluppo del paese e la qualità della vita presente e futura della nostra comunità. Un importante luogo di crescita umana e culturale che costituisce, insieme alla famiglia, fonte primaria per l'educazione dei giovani con la precisa finalità di prepararli, anche culturalmente, all'inserimento pieno e maturo nella società.
A.2	FINALITA'	La volontà di questa Amministrazione, se tutte le criticità di organizzazione dei servizi che l'emergenza Coronavirus ha messo in luce, saranno superate, è quella di approvare il Piano diritto allo studio prima dell'inizio dell'anno scolastico. Questo per permettere all'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, di dare un migliore sostegno affinché la proposta educativa della scuola risponda adeguatamente alle esigenze della cittadinanza.
A.3	AZIONI E TEMPI	APPROVAZIONE definitiva entro il 31 agosto 2021 purchè entro giugno l'istituto fornisca al servizio scolastico, tutte le richieste delle scuole sia per spese di funzionamento, materiale, arredi nonché presentazione dei progetti didattici
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale dell'area servizi alla persona
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	istituto comprensivo
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	realizzazione interventi di competenza comunale, volti a facilitare l'accesso e la frequenza al sistema scolastico degli alunni della Scuola d'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, nonché a favorire la qualificazione dell'offerta formativa
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO/ECONOMICITA'	
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	migliore sostegno affinché la proposta educativa della scuola risponda adeguatamente alle esigenze della cittadinanza
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

Area Servizi alla Persona: Settore Servizi alla Persona		
MISSIONE 6 PROGRAMMA 2	OBIETTIVO N. 13 - 2021	Progetto Giovani
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano ha avviato nel 2020 una progettualità, definita fase 1), con oggetto lo sviluppo di un processo di coinvolgimento dei giovani locali con l'obiettivo di accompagnarli nella ri-scrittura e nel recupero di nuove forme e spazi di protagonismo e di partecipazione sul territorio comunale. Nel 2021 dovrà essere reso operativa la fase 2) del processo avviato affinché siano realizzato l'obiettivo che ci si è posti: le politiche giovanili e di contrasto al disagio, uscendo dalle canoniche forme devono vedere i giovani come destinatari di servizi e non come portatori d'interesse in grado di mettere in campo capitale sociale, creatività e protagonismo, .
A.2	FINALITA'	La prima fase ha visto :1. IDEAZIONE E AVVIO DI UN TAVOLO LOCALE IN TEMA DI POLITICHE GIOVANILI 2. COSTRUZIONE DI UNO STRUMENTO DI RILEVAZIONE E MAPPATURA 3. AVVIO DEL PROCESSO DI MAPPATURA SUL VOSTRO TERRITORIO Nel 2021 si deve realizzare/sviluppare quanto la prima fase ha prodotto, si dovrà lavorare con i diretti destinatari e quindi con un diretto coinvolgimento dei giovani nella costruzione di un futuro che li riguarda direttamente.
A.3	AZIONI E TEMPI	entro il 2021: realizzazione e sviluppo della prima fase
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale dell'area servizi alla persona
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	scuola, associazioni, parrocchie, comune nelle sue rappresentanze tecniche e politiche, tutela minori, gruppi informali, società sportive
A.8	RISORSE FINANZIARIE	le risorse di bilancio previste per tale intervento
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	attivare tutte le procedure nei tempi affinché il progetto sia realizzato nei tempi previsti
A.9	INDICATORE RISULTATO/ECONOMICITA' DEL	
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

Area Servizi alla Persona: Settore Servizi alla Persona		
MISSIONE 12 PROGRAMMA 1	OBIETTIVO N. 14 - 2021	NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	La Convenzione con società A.S.E.P. S.R.L per l' affidamento della gestione del servizio nido infanzia comunale scade il 31/08/2021 . Fino ad oggi, l' emergenza causata dalla pandemia COVID-19, non ha consentito un'adeguata valutazione di un nuovo assetto di gestione del nido d'infanzia comunale. Pertanto , non appena la normativa nazionale chiarirà i termini di sicurezza e di prevenzione COVID-19 nell'utilizzo degli spazi del nido, si provvederà ad approvare una nuova convenzione per l'affidamento della gestione del nido d'infanzia comunale a partire dal 01/09/2021.
A.2	FINALITA'	Organizzare il servizio di nido dal mese di settembre, dando riscontro quanto prima alle famiglie circa l'accoglienza al nido dal mese di settembre in sicurezza per prevenzione COVID-19 , scorrendo così la nuova graduatoria che ha raccolto le domande pervenute fino al 30 aprile 2021
A.3	AZIONI E TEMPI	entro giugno valutazione contenuti della bozza della nuova convenzione in coerenza con le eventuali necessità gestionali per effetto dell'emergenza sanitaria
		entro luglio analisi e valutazione delle scelte gestionali effettuate ed eventuali correttivi
		entro luglio: nuova convenzione
		entro i termini stabiliti dalla Regione: adesione del comune ai Nidi Gratis
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale dell'area servizi alla persona
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	le risorse di bilancio previste per tale intervento
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	attivare tutte le procedure nei tempi affinché il servizio inizi regolarmente con continuità alla scadenza
A.9	INDICATORE RISULTATO/ECONOMICITA'	DEL
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	GESTIONE DEL NIDO GARANTENDO UN SERVIZIO AGLI UTENTI: SI
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

Area Servizi alla Persona: Settore Servizi alla Persona		
MISSIONE 12 PROGRAMMA 5	OBIETTIVO N. 15 - 2021	PROGETTO " Spazio PUERPERIO"
PESO %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	Questo progetto nasce dall'esigenza, di creare una rete di supporto fisico e sostegno psicologico rivolto alle puerpere; il puerperio è un periodo di estrema vulnerabilità psico-fisica, caratterizzato da fragilità personale e talvolta dalla presenza di un contesto familiare e sociale di tipo non assistenziale, ma sempre più spesso tendente ad isolare e non accogliere. Sarà attivato in collaborazione con Asep srl
A.2	FINALITA'	Tale progetto ha dunque l'obiettivo di favorire il recupero psico-fisico delle donne in stato di puerperio, attivando una rete di supporto, all'interno della quale collaboreranno diverse figure professionali, incrementando i fattori protettivi rispetto a disagi emotivi nel post partum, disturbo da stress post traumatico legato al parto, alterazioni dell'immagine corporea e disfunzionalità relazionali in ambito familiare
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro settembre apertura dello spazio puerperio nei locali di proprietà dell'amministrazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2021/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio tecnico
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	attivare tutte le procedure nei tempi affinché il servizio inizi nei tempi previsti
A.9	INDICATORE RISULTATO/ECONOMICITA' DEL	
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Recupero psico-fisico e riduzione del rischio di sviluppo di psicopatologia a carico delle neo madri e/o della famiglia nucleare con ripercussioni
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

Area Servizi alla Persona: Settore Servizi alla Persona		
MISSIONE 1 PROGRAMMA 10	OBIETTIVO N. 16 - 2021	SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE
PESO %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	Lo Sportello telematico ha l'obiettivo di facilitare l'accesso ai servizi del Comune da parte dei cittadini e contiene tutto quello che serve per presentare telematicamente le pratiche, senza doversi recare presso gli uffici comunali.
A.2	FINALITA'	Aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo consentire ai cittadini di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente. Il cittadino può così presentare in autonomia, accedendo ai servizi online del Comune con uno strumento attivo 24 ore su 24. L'attivazione dello Sportello permette di raggiungere rapidamente importanti risultati in termini di: • semplificazione dell'interazione tra i cittadini, professionisti, imprese e Pubblica Amministrazione • riduzione dei tempi di attesa da parte del cittadino • snellimento delle modalità operative interne agli uffici • eliminazione dei documenti cartacei in ingresso.
A.3	AZIONI E TEMPI	Aprile/ Maggio 2021: partecipazione agli incontri di presentazione delle pratiche inseribili nello sportello telematico Maggio/Giugno 2021 esame delle pratiche e individuazione delle modifiche Settembre 2021: formazione del personale Dicembre 2021: attivazione sportello e adeguamento del sito del Comune per evitare doppioni di descrizione procedimenti sia sul sito del comune sia su sportello telematico polifunzionale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31 12 2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini in collaborazione con servizi informatici e di transizione al digitale
A.6	PERSONALE DELL'AREA	personale di tutta l'area servizi alla persona
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate ai servizi informatici
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto. Scostamento mesi rispetto alle previsioni.
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO/ECONOMIA CITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023

SETTORE UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 8 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N. 17 - 2021	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI
	OBIETTIVO 2021 - 2023	
A.1	DESCRIZIONE	A seguito dell'approvazione definitiva del PGT e della sua efficacia, ha avuto inizio la fase dell'applicazione delle norme nuove e decadenza delle precedenti. Come pure è in corso la fase di attuazione delle scelte strategiche e di pianificazione attuativa, con conseguenti specifici approfondimenti e procedure burocratiche di approvazione. Verrà attivata anche la fase di monitoraggio ambientale.
A.2	FINALITA'	Gestire le richieste di interventi diretti (PdC o DIA), PdC convenzionati e di piani attuativi (PA) sul territorio, previsti dal PGT, valutando le eventuali incongruenze che probabilmente si presenteranno, individuando le modalità per la loro risoluzione. Collaborazione con settore Ecologia e LL.PP./Manutentivo, per l'individuazione di iniziative pubbliche da perseguire con le pianificazioni attuative e con i PdC convenzionati, nonché per le procedure di monitoraggio ambientale. Promuovere la presentazione di altri piani attuativi. Dare attuazione alla LR 18/2019 in tema di rigenerazione urbana collaborando attivamente con i progettisti incaricati alla redazione del materiale oggetto delle varie delibere di Consiglio Comunale
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1. Rapporto di consultazione: questa fase anticipa la progettazione ed è caratterizzata dalla necessaria consultazione, con l'Amministrazione, dei proponenti, per le valutazioni di compatibilità e per far recepire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Non è prevista una tempistica, dovendo raggiungersi una condivisione, tra le parti, degli obiettivi da conseguire. Fase 2. Analisi proposta preliminare di fattibilità: in considerazione delle risultanze del confronto tra le parti, dovrà discendere una proposta preliminare con una documentazione minima da sottoporre agli organismi di partecipazione istituiti dal Consiglio Comunale, cui farà seguito il pronunciamento dell'Amministrazione: tempo previsto 60 gg. Fase 3. Approvazione: In caso di Piano Attuativo dovrà seguirsi la procedura di cui all'art. 14 della LR 12/05, con coinvolgimento della giunta o del consiglio, in funzione delle determinazioni assunte con il PGT. I tempi sono stabiliti dalla normativa (art.14 LR. 12/05). Le procedure comportano la predisposizione della convenzione che regolerà i rapporti tra le parti, l'Adozione e la successiva pubblicazione per le osservazioni e quindi l'Approvazione definitiva. In caso di PdC convenzionato, si dovrà redigere e approvare la convenzione tra le parti con precedente trattativa. Fase 4. Seguire l'attuazione del piano nelle fasi di collaudo in corso d'opera, nella realizzazione delle eventuali opere compensative e nella fase finale di completamento e cessione gratuita delle opere al comune Fase 5 . Monitoraggio: Segue la fase di attuazione e comporta la collaborazione con altri settori. SI Fase 6 in tema di RIGENERAZIONE LEGGE 18/2019: 1. individuazione degli ambiti di rigenerazione, per i quali i Comuni possono prevedere azioni di semplificazione dei procedimenti e di incentivazione anche economica, usi temporanei e sviluppo di studi di fattibilità economica e urbanistica (rif. art. 8 bis, c. 1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 3, c. 1, lett. k della l.r. n. 18 del 2019); 2. individuazione degli ambiti di esclusione dall'applicazione della disciplina per il recupero dei piani terra - estensione delle norme per il recupero dei seminterrati ex lege n. 7 del 2017 anche ai piani terra - (rif. art. 8, c. 2 della l.r. n. 18 del 2019); 3. individuazione degli immobili dismessi che causano particolari criticità per salute, sicurezza idraulica e strutturale, inquinamento, degrado ambientale e urbanistico-edilizio (rif. art. 40 bis c.1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 4, c. 1 lett. a della l.r. n. 18 del 2019); 4. individuazione delle aree escluse dall'applicazione delle deroghe e degli incentivi volumetrici previsti dai commi 5 e 10 dell'art. 40 bis (rif. art. 40 bis, c.1 della l.r. n. 12 del 2005; art. 4, 1 lett. a della l.r. n. 18 del 2019); 5.modulazione: o delle percentuali di aumento dell'indice di edificabilità massimo del PGT, come indicate nella D.g.r. 5 agosto 2020 - n. XI/3508 "Approvazione dei criteri per l'accesso all'incremento dell'indice di edificabilità massimo del PGT (art. 11, comma 5 della l.r. 12/05)" o delle percentuali di riduzione del contributo di costruzione indicate nella D.g.r. 5 agosto 2020 - n. XI/3509 "criteri per l'accesso alla riduzione del contributo di costruzione (art. 43 comma 2 quinquies della l.r. 12/05)" secondo principi di adeguatezza e proporzionalità in base alla peculiarità del proprio territorio e delle specifiche strategie di governo ad esse sottese;"
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ecologia, LL.PP./ Manutentivo, Viabilità
A.8	RISORSE FINANZIARIE	non sono prevedibili oneri in capo all'Amministrazione Comunale
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	promuovere l'avvio di alcuni ambiti di trasformazione importanti e strategici per il territorio comunale: AT 001 Corte Fornasotto (in fase di presentazione prime ipotesi di piano) AT 002 Villa Bancoli (in corso il collaudo) AT 023 Corte Baitone (convenzionato in marzo 2021), AT 008 Corte Ardena, AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), AT_013 VILLA FAVORITA (in corso di attuazione) , AT 005 PL Spinoso (in corso attuazione), AT 004 sub comparti A e B (in corso attuazione), PDC Convenzionato in via Massaya (in fase conclusiva con opere compensative) e seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento. Variante ad AT 004 presentata in luglio 2019 in corso di istruttoria. Piano di Recupero Corte Spinoso in ambito agricolo approvato in gennaio 2021, convenzionato in marzo 2021 ed in corso di attuazione. Dare attuazione agli adempimenti previsti nella LR 18/2019.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	previsione di opere pubbliche compensative nelle convenzione urbanistiche dei vari piani attuativi o PdC convenzionati
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

nota: LE AZIONI INDICATE SONO VERIFICATE A SECONDA DEI DIVERSI AMBITI DI TRASFORMAZIONE (PIANI ATTUATIVI)

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA:1	OBIETTIVO N. 18 - 2021	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo
	OBIETTIVO 2021 - 2022	
A.1	DESCRIZIONE	La legge regionale n. 7 del 18.04.2012 prevede agli artt. 37 e seguenti fino al 42 una serie di adempimenti per la disciplina comunale del sottosuolo: PUGSS, Regolamento del sottosuolo e Catasto del sottosuolo. Inoltre va costituito un ufficio unico per gli interventi nel sottosuolo competente per la redazione e l'aggiornamento degli strumenti sopradetti (PUGSS, Regolamento e Catasto), oltre che per gli interventi infrastrutturali relativi al sottosuolo. Le informazioni del catasto del sottosuolo verranno rese disponibili al servizio tributi per definire l'eventuale nuova base imponibile del COSAP sulle occupazioni sotterranee.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo è quello della stessa legge regionale, ovvero "garantire l'efficienza delle strutture pubbliche presenti sul territorio e fornire idonei strumenti per la competitività delle imprese ivi insediate". E offrire una adeguata copertura territoriale dei servizi, anche nelle zone svantaggiate o poco accessibili.
A.3	AZIONI E TEMPI	Nel corso del 2012 è stato individuato l'ufficio unico per gli interventi del sottosuolo. Nel 2013 è stata espletata la procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di redazione del PUGSS e del Regolamento per l'uso del sottosuolo affidando l'incarico all'ingegner Ferrari Gianluca di Mantova e in novembre 2014 il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo è stato approvato definitivamente. E' in corso la redazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo. Fase 1: adozione e approvazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo - Verrà effettuata una verifica con l'ufficio Tributi (Cosap sottosuolo) per valutare gli eventuali effetti finanziari delle scelte del regolamento con richiesta di eventuale parere. Fase 2: formazione del Catasto del sottosuolo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area tecnica
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	polizia locale
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Somme necessarie per l'affidamento di incarichi esterni per la redazione del PUGSS e del Regolamento del sottosuolo (già finanziate)
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	progettare uno strumento che consenta al comune di gestire e controllare l'uso del sottosuolo da parte degli enti interessati
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 1 - 6 - 10 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 19 - 2021	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
	OBIETTIVO 2021-2022	
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2021 continua l'attività di programmazione ed attuazione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione e potenziamento di alcuni edifici pubblici, di cui alcune già avviate nel corso del 2018, 2019 e 2021. In particolare si fa riferimento alle seguenti opere: 1.Realizzazione sala polivalente, servizi e cucina nell'area Drasso 2.Ampliamento sede Porto Emergenza 3.Ampliamento strutture sportive Ca Rossa 4.Adeguamento Centro di Raccolta comunale 5.Allestimento sala polivalente 6.Riqualificazione piazza Allende a Soave (all'interno del PIA - piani integrati di area) 7.Riqualificazione strade comunali 8.Efficientamento energetico del Municipio - copertura 9.Interventi di messa in sicurezza strade comunali – via Kennedy 10.Opere di riqualificazione di alcune strade urbane comunali – via Pietri e via Guerra 11.Rifacimento pavimento e nuova tribuna nella palestra di Soave 12.Riqualificazione area esterna alloggi via Belgiardino 13.Parco Inclusivo Ca Rossa 14.Attraversamento pedonale strada CISA 15.Opere di efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche sede municipale Inoltre sono previsti interventi di potenziamento e manutenzione del patrimonio arboreo comunale
A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, l'efficientamento energetico della sede comunale, la riqualificazione degli spazi destinati ai servizi sanitari e sportivi, la riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali e il potenziamento del già ricco patrimonio arboreo comunale.
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: redazione e approvazione dei progetti fase 2: affidamento dei lavori fase 3: esecuzione delle opere, controllo e gestione dei cantieri fino alla contabilità finale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	i tempi di realizzo si differenziano a seconda delle opere - per piazza Allende i tempi sono connessi alla procedura del bando PIA
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Giuseppe Menestò Paolo Zangelmi - la progettazione e Direzione Lavori delle opere dal n. 6 al n. 15 è interna all'ufficio tecnico
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	la copertura finanziaria delle varie opere è data da previsioni già inserite nel bilancio dell'ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	svolgimento delle attività propedeutiche alla realizzazione delle opere e completamento delle stesse
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica intermedia:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 20 - 2021	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA
	OBIETTIVO 2021 - 2022	
A.1	DESCRIZIONE	Il comune di Porto Mantovano insieme ai comuni di Marmirolo, unione dei comuni di San Giorgio e Bigarello (capofila) e Roncoferraro (a cui nei primi mesi del 2018 si sono aggiunti i comuni di Asola e Gambara in provincia di Brescia) in giugno 2017 è risultato assegnatario del bando di Fondazione Cariplo che fornisce ai comuni un servizio gratuito di Assistenza Tecnica, prestato da consulenti positamente selezionati, per la riqualificazione energetica degli immobili finalizzato ad una futura gara della gestione calore degli edifici pubblici. In particolare l'assistenza tecnica comprende: predisposizione della banca dati dei consumi degli edifici, supporto tecnico legale per la preparazione dei documenti di gara e per la gestione delle gare, valutazione economico finanziaria dei progetti, implementazione di programmi di monitoraggio e verifica dei risultati. L'ufficio tecnico è stato coinvolto nel reperimento di tutti i dati necessari alla conoscenza degli edifici unitamente all'ufficio ragioneria per il recupero delle fatture dei consumi energetici (termici ed elettrici) degli ultimi tre anni. Inoltre, dopo l'aggiudicazione da parte della stazione appaltante individuata nella CUC del comune di Borgo Virgilio, l'ufficio dovrà seguire con l'aggiudicataria la fase di individuazione dei progetti di investimento di riqualificazione energetica da realizzare sul patrimonio.
A.2	FINALITA'	migliorare la gestione calore degli edifici pubblici riducendo i consumi e attuando per alcuni edifici la riqualificazione energetica (elettrica e termica)
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: valutazione della consistenza delle proprietà pubbliche da parte dell'ufficio tecnico comunale e dell'assistenza tecnica di Cariplo. Per ogni edificio vengono reperiti i dati tecnici (certificato di collaudo, prevenzione incendi, conformità impianti, planimetrie e progetti impiantistici e le fatture relative ai consumi elettrici e termici degli ultimi tre anni). L'Assistenza tecnica fornita da fondazione Cariplo, tramite la ESCO del Sole, esegue i sopralluoghi per la conoscenza degli edifici e dei relativi impianti termici (caldaie esistenti, serramenti, involucro in muratura ecc.) - GIA' SVOLTA fase 2: elaborazione di tutti i dati raccolti nella fase 1 con redazione della diagnosi energetica e individuazione degli edifici da assoggettare a riqualificazione energetica. - GIA' SVOLTA fase 3: predisposizione dei documenti per la gara di appalto di gestione calore (GIA' SVOLTA) - attività di confronto con la ditta aggiudicatrice per la valutazione delle opere di investimento e stipula dei contratti ENTRO 2021 - IN CORSO (a causa dell'emergenza covid 19 i tempi si sono prolungati rispetto alle previsioni)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Giuseppe Menestò, Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	ufficio ragioneria
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	le opere di riqualificazioni che verranno realizzate miglioreranno le prestazioni degli edifici in termini di benessere ambientale e vivibilità degli spazi
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	la riqualificazione energetica che verrà eseguita porterà ad un risparmio dei consumi elettrici e termici degli edifici interessati
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 11 - 4 - 10 PROGRAMMA: diversi	OBBIETTIVO N. 21 - 2021	EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMERGENZA
A.1	DESCRIZIONE	EMERGENZA SANITARIA COVID -L'ufficio tecnico in relazione all'emergenza sanitaria covid 19 ha gestito e sta ancora seguendo tutte le attività derivanti e connesse all'emergenza stessa. In particolare: Istituzione del COC, centro operativo comunale per il coordinamento dei volontari della protezione civile impegnati in attività di sostegno alla popolazione; attività organizzativa del lavoro agile dell'area tecnica; collaborazione con Mantova Ambiente per preparazione elenco recapiti settimanale per raccolta rifiuti soggetti covid o in quarantena; redazione protocollo di sicurezza nel caso di concorsi pubblici; attività di sanificazione degli uffici; attività di supporto organizzativa per la riapertura mercati settimanali; attività per riapertura parchi giochi comunali; gestione dei casi covi positivi all'interno dell'ente; studio e approfondimento della normativa emessa nel periodo.
A.2	FINALITA'	La finalità del presente obiettivo è la gestione e attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalle molteplici normative anti covid al fine di garantire la migliore prevenzione al rischio di contagio.
A.3	AZIONI E TEMPI	PRIMA FASE: gestione prima emergenza e costituzione COC Centro Operativo Comunale (GIA? SVOLTA); organizzazione lavoro agile area tecnica SECONDA FASE:organizzazione e gestione della fase di ripresa: rientro dipendenti, riapertura mercati, parchi giochi, igienizzazione locali ecc. (IN PARTE SVOLTA E IN PARTE SEMPRE ATTUALE) TERZA FASE: verifica e studio della normativa in continua evoluzione e reattivi e conseguenti adempimenti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	ROSANNA MOFFA
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	ELENA BOMBANA - GIUSEPPE MENESTO' - PAOLO ZANGELMI - IDALISA FIORINI
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio di Polizia Locale per COC - settore Amministrativo per redazione protocollo sicurezza, valutazione normativa anticovid - elenco recapiti raccolta rifiuti - collaborazione con tutti i settori per i vari aspetti di volta in volta interessati
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Le risorse finanziarie sono individuate nel PEG area tecnica in base alle previsioni e variazioni di bilancio in funzione delle attività da svolgere
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	il rispetto delle scadenze temporali imposte dalle varie normative anti covid relativamente alle molteplici attività da svolgere
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	adozione di soluzioni innovative nel periodo di emergenza quali le conferenze e riunioni a distanza su piattaforme web
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	L'emergenza sanitaria covid 19 è stata una criticità in tutti i suoi aspetti e quindi ha rappresentato e rappresenta ancora un impegno notevole per l'ufficio in funzione delle molteplici attività da essa derivanti
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2021 - 2023



SETTORE VIGILANZA

DOTT.SSA SIMONETTA BONIOTTI

Area POLIZIA LOCALE Settore POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE:	SIMONETTA BONIOTTI	
MISSIONE: 3 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N. 22 - 2020	REALIZZAZIONE DELLO STUDIO GLOBALE DELLA VIABILITA' DI TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE DI PORTO MANTOVANO
	(OBIETTIVO N. 22 - 2020)	
A.1	DESCRIZIONE	Un monitoraggio attento del territorio da parte della Polizia Locale, unitamente a diverse segnalazioni di pericolo da parte dei residenti, ha messo in evidenza la necessità di rivedere la viabilità di tutto il territorio comunale. La necessità è dettata dal fatto di rendere più sicure le strade e, di conseguenza, la viabilità nei quartieri del territorio, per gli utenti deboli, quali pedoni e ciclisti, oltre che per i veicoli circolanti. Lo studio dovrà integrarsi con il biciplan, di cui il Comune è dotato.
A.2	FINALITA'	migliorare la viabilità del territorio e rendere più sicure le strade, favorendo una circolazione più sicura per gli utenti stradali.
A.3	AZIONI E TEMPI	entro 2020: approvazione delibera di giunta atto di indirizzo entro il 2020: affidamento incarico a professionista e studio criticità viabilità (lla data del 30.11.2020, le azioni e le tempistiche sono state parzialmente rispettate per motivi non dipendenti dal settore. L'affidamento dell 'incarico al professionista è stato completato in data 27.11.2020) entro il 30.12.2021: presentazione risultati studio globale della viabilità
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti gli Agenti e il collaboratore amministrativo appartenenti al servizio di Polizia Locale
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	modifiche alla viabilità esistente , quali ad esempio, creazione di sensi unici, nuove aree di sosta, con beneficio degli utenti della strada
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	diminuzione numero sinistri stradali nelle vie interne
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	rapporto tra costi dello studio (input) e durabilità nel tempo dello stesso (output)
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
		<i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Comandante Dott.ssa S. Boniotti

Area POLIZIA LOCALE Settore POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE: COMANDANTE POLIZIA LOCALE		
PESO IN %		
MISSIONE: 3 PROGRAMMA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	OBIETTIVO N. 23 - 2021	CREAZIONE NUCLEO POLIZIA AMBIENTALE
OBIETTIVO DUP 2021		CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI E MANTENIMENTO DEL DECORO URBANO
A.1	DESCRIZIONE	COSTITUZIONE DI UN NUCLEO DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE AL QUALE FANNO CAPO LE ATTIVITA' DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME DELLA LEGISLAZIONE AMBIENTALE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI IN TALE AMBITO (AD ESEMPIO L'ABBANDONO DI RIFIUTI ED IL CORRETTO SMALTIMENTO DEGLI STESSI, IL CONFERIMENTO CORRETTO NELL'AMBITO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA, RACCOLTA DELLE DEIEZIONI CANINE DA PARTE DEI PROPRIETARI DEI CANI NELLE AREE PUBBLICHE, ECC.)
A.2	FINALITA'	MONITORARE LA CORRETTA GESTIONE DEI RIFIUTI NELLE FASI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO, DECORO URBANO DELLE STRADE PUBBLICHE E DEI PARCHI PUBBLICI
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 25.01.2021: delibera di giunta di indirizzo per la costituzione del nucleo di polizia ambientale. entro il 30.01.2021 determina di istituzione del nucleo di polizia ambientale con decorrenza 01 febbraio 2021 . entro il 30.01.2021 determina di istituzione del nucleo di polizia ambientale con decorrenza 01 febbraio 2021 . entro il 28.02.2021: mappatura del territorio con individuazione dei punti sensibili da monitorare mediante installazione di fototrappole. entro il 15.04.2021: proposta di modifica dell'attuale regolamento di gestione e raccolta rifiuti entro il 31.12.2021: controlli mirati anche in borghese per la repressione del fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti, unitamente a personale del gestore
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Piacenza-Pasquali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	revisione e aggiornamento delle norme regolamentari relative all'abbandono dei rifiuti mediante l'aumento dell'afflittività delle sanzioni
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero di sanzioni amministrative elevate ai sensi del regolamento comunale di gestione dei rifiuti
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	diminuzione interventi di recupero di rifiuti abbandonati e/o errato conferimento degli stessi
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Comandante Dott.ssa S. Boniotti