Allegato 2)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SCHEDE OBIETTIVI

Comune di Porto Mantovano
elenco obiettivi del PEG/PDO 2022 - 2024

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	Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione	Segretaria - Dott.ssa Bianca Meli
3	*SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE*	Avv. Sara Badari - DAL Bosco Emanuela
4	Gestione documentale: cartacea e informatica	Avv. Sara Badari
5	Syllabus	Avv. Sara Badari
6	Lavoro agile smart working	Avv. Sara Badari
7	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e promozione degli spazi di comunità del nostro Comune	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
8	ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
9	SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
10	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Dott.ssa Emanuela Dal Bosco
11	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI	Dott.ssa Angela Del Bon
12	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente	Dott.ssa Angela Del Bon
13	GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020, 2021 e 2022 E CERTIFICAZIONE FINALE	Dott.ssa Angela Del Bon
14	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR E ALLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE	Dott.ssa Angela Del Bon
15	REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PER LA NEOGENITORIALITÀ "TI PORTO UNA NUOVA VITA. ACCOGLIENZA ALLA FAMIGLIA"	Rag. Katia Puttini
16	NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	Rag. Katia Puttini
17	CONVENZIONE EX. ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO	Rag. Katia Puttini
18	ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO. REVISIONE ALBO, GESTIONE CENTRO DEL VOLONTARIATO E AVVIO CO-PROGETTAZIONE	Rag. Katia Puttini
19	PROGETTO GIOVANI. PROSECUZIONE	Rag. Katia Puttini
20	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI	Arch. Rosanna Moffa
21	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
22	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	Arch. Rosanna Moffa
23	PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE: GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO	Arch. Rosanna Moffa
24	Contrasto al degrado e miglioramento della vivibilità nei parchi comunali di Porto Mantovano.	Comandate P/L Dott.ssa Simonetta Boniotti
25	Mobilità attiva negli ambiti scolastici di Porto Mantovano	Comandate P/L Dott.ssa Simonetta Boniotti

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA BIANCA MELI

SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE:	BIANCA MELI	

MISSIONE: 1 **PROGRAMMA: 1 - 2**	**OBIETTIVO N. 1 - 2022**	***Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione***

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 la 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 sitematica
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 - 2022**	***COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19***

A.1	DESCRIZIONE	Visto il protrarsi anche nel 2022 della pandemia sarà necessario proseguire la gestione del periodo emergenziale e post 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 di coordinamento dell'attività in smart working e della gestione post-emergenziale
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
		Applicazione del regolamento di disciplina dello smart working
		Coordinamento delle Poszioni Organizzative e delle azione dell'Ente per l'applicazione delle regole emergenziali e di prevenzione della diffusione del virus anche dopo il termine dello stato di emergenza e durante la gestione post-emergenza
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine dell'emergenza saniataria - prorogata al 31.03.2022 - sino al 31/2/2022
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'emerganza : 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 2022 - 2024

SETTORE AMMINISTRATIVO

DOTT.SSA SARA BADARI

Settore Servizi Informatici e Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	**Dal Bosco e Badari**	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 3 - 2022**	***SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**

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 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
		fase 4: Gennaio 2022 formazione del personale
		fase 5: Aprile 2022 messa on line dello Sportello telematico Polifunzionale e inaugurazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/06/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabili Settori
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i dipendenti del Comune
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero domande presentate on line
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

I Responsabili di Posizione Organizzativa

dott.ssa Dal Bosco Emanuela dott.ssa Badari Sara

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 4 - 2022**	***Gestione documentale: cartacea e informatica***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
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.
A.2	FINALITA'	Digitalizzare e dematerializzare con adizione manuale di Gestione Documentale, miglioramento Protocollo Informatico, Transizione al digitale.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	30/04/2022: protocollazione automatica istanze on line; 30/06/2022: disciplina delle sedute telematiche degli Organi Politici 30/09/2022: potenziamento istanze digitali con Residenze on line; 31/12/2022: formazione del personale su gestione documentale 30/06/2023: approvazione manuale di gestione documentale 31/12/2023: riordino documentazione presso i settori comunali da trasferire ad archivio di deposito cartaceo.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara in collaborazione con servizi infomatici 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'	Obiettivo strettamente legato al piano della digitalizzazione e della conservazione digitale da esaminare con il Responsabile della Transizione al Digitale

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 5 - 2022**	***Syllabus***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
A.1	DESCRIZIONE	Fornire ai dipendenti pubblici formazione sulle competenze digitali di base, in modalità elearning e personalizzata a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni
A.2	FINALITA'	migliorare le competenze digitali dei dipendenti del Comune di Porto Mantovano a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	31/03/2022: adesione al progetto del Dipartimento FFPP 31/07/2022: accreditamento dei dipendenti in piattaforma 31/12/2022: assessment delle competenze dei singoli (test di verifica iniziale) 30/06/2023: Verifica dei progressi 31/12/2023: miglioramento delle competenze digitali
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabili di settore del Comune di Porto Mantovano
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero dipendenti che hanno seguito corsi di formazione sul totale dei dipendenti
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	Obiettivo utile per la realizzazione del piano della digitalizzazione

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

Settore Amministrativo		
RESPONSABILE:	SARA BADARI	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 **PROGRAMMA: 1**	**OBIETTIVO N.6 - 2022**	***Lavoro agile smart working***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**
A.1	DESCRIZIONE	sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici
A.2	FINALITA'	
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	15/03/2022: incontro con Amministrazione e Sindacati 31/03/2022: approvazione del regolamento SPERIMENTALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE SMART WORKING 31/12/2022: fruizione del lavoro agile
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari Sara
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabili di settore del Comune di Porto Mantovano
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero dipendenti che accedono al lavoro agile
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Sara Badari

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE - ATTIVITA' CULTURALI - SERVIZI INFORMATICI

DOTT.SSA EMANUELA DAL BOSCO

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: 5 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 7 - 2022**	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e promozione degli spazi di comunità del nostro Comune***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**"Casette del libro" - installare le casette del ligbo lungo le ciclabili**

A.1	DESCRIZIONE	Progetto "Prendi un libro, porta un libro", libri accessibili a tutti, gratuitamente.
A.2	FINALITA'	Accrescere il senso di comunità e la creatività attraverso lo scambio gratuito di libri ispirato dall'amore per la lettura e la conoscenza, installando le "Casette del Libro" lungo le ciclabili e nei parchi pubblici in cui i cittadini potranno prendere e lasciare libri
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Definizione luoghi installazione Casette del Libro entro il 30/06/2022 Fase 2: Realizzazione delle Casette del Libro entro 31/07/2022 Fase 3: Installazione Casette del Libro entro il 31/08/2022 Fase 4: Attivazione del servizio Casette del Libro entro 04/09/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	04/09/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP -Culturc
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP - Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Società partecipata ASEP srl
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
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 - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: 14 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 8 - 2022**	***ISTITUZIONE PERMANENTE MERCATO AMBULANTE DEL VENERDI' DI SOAVE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Incentivare il lavoro e le attività produttive**

A.1	DESCRIZIONE	Successivamente al periodo di sperimetazione 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 frequantano 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: Deliberazione Consiglio Comunale di istituzione nuovo mercato entro 31/05/2022
		Fase 2: Avviso pubblico di selezione operatori entro il 30/06/2022
		Fase 3: Assegnazione posteggi entro il 31/08/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/08/2022
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	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
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 - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 9 - 2022**	***SPORTELLO TELEMATICO: ISTANZE ON LINE PROCEDIMENTI SETTORE AMMINISTRATIVO***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici in termini di fruibilità dei servizi, facilità di accesso agli stessi e trasparenza dell'azione amministrativa**

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 Febbraio 2022: formazione del personale
		Fase 2 Aprile 2022: 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	30/04/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Servizi Informatici
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Tutti i dipendenti del settore amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Assegnate ai servizi informatici
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Rispetto della tempistica di realizzazione del progetto.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Rispetto della tempistica di realizzazione del progetto.
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 - Economato e informatica		
RESPONSABILE:	**DAL BOSCO EMANUELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 10 - 2022**	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Ampliare la biblioteca e i servizi collegati**

A.1	DESCRIZIONE	Regolamento servizio pubblico erogato dalle Biblioteche Comunali
A.2	FINALITA'	Garantire sempre più a tutte le persone, il libero accesso all'informazione e alla conoscenza.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	Fase 1: Stesura prima bozza Regolamento Biblioteche Comunali entro il 31/08/2022
		Fase 2: Approvazione Regolamento Biblioteche Comunali entro 31/10/2022
		Fase 3: Attuazione contenuti Regolamento Biblioteche Comunali 31/12/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile SUAP -Cultura
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale SUAP - Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Società partecipata ASEPsrl
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
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 2022 - 2024

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. 11 - 2022 (Ob. 10-2020 e 9-2021)**	***NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Semplificazione della procedura di versamento dei tributi e potenziamento dell'attività di accertamento**
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 ravvvedimento operoso, della rateizzazione e della riscossione coattiva delle entrate, richiedono la modifica del Regolmento Generale delle entrate e la redazione di un nuvo regolmento 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 nuvo regolamento sull'applicazione del corrispettivo rifiuti valutando gli effetti sulla vigente ragolamentazione 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 nuvo canone. AGGIORNAMENTO 2021: strategico per incermentare le entrate dell'Ente è la redazione del nuovo Piano Generale degli impianti pubblicitari che individuerà nuovi impianti da installare. Tale attività coivolgerà diversi servizi dell'Ente (vigilanza e uttifico tecnico). Per quanto riguarda il corrispettivo sui rifiuti, le novità introdotte dal legislatore e da ARERA richiedono l'aggiornamento del regolamento vigente. **AGGIORNAMENTO 2022**: **l'esercizio 2022 per effetto della pandemia, di fatto è il primo anno di applicazione del Canone Unico mercatale, sarà necessario valutare l'impatto del nuovo regolamento al fine di valutare interventi correttivi. Entro il 31.12.2022 sarà necessasio analizzare la scelta gestionale fatta nel 2021 (gestione in concessione) al fine di determinare la selta gestionale dal 2023.**
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 direttiva 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 uleriori 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 uleriori 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: **SI**
		Entro il 31/3/2021: affidamento della concessione del nuovo canone e redazione del disciplinare. Passaggio documentazione: **SI**
		Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro il 31/12/2021: verifica delle necessità di ammoderanmento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorse finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori: **ATTIVITA' RINVIATA AL 2022 CAUSA COVID-19 - NUOVO TERMINE 31.12.2022**
		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 presscirzioni ARERA.: **SI**
		AGGIORNAMENTO 2022
		entro il 31/12/2022: analisi e applicazione del regolamento sul canone unico; In particolare il canone unico mercatale ed eventuale proposte di correttivi;
		entro il 31/12/2022: analisi e gestione della scelta gestionale in merito al Canone Unico e proposta per il 2023;
		Aggiornamento del Piano degli impianti pubblicitari entro il 31/12/2021: verifica delle necessità di ammoderanmento e di installazione di nuovi impianti; reperimento delle risorse finanziarie; aggiornamento in C.C. del piano impianti vigente, affidamento lavori **- NUOVO TERMINE 31.12.2022**
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine prolungato: ENTRO IL 31/12/2022
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 con riferimento all'installazione dei nuovi impianti
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione dei regolamenti tributari entro la data fissata per legge: SI/NO
		redazione del piano generale impianti: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	dal 2022: maggiori entrate per canone unico (CAP. 3255): SI/NO
A.10	CRITICITA'	A causa del perdurare della pandemia, le attività riferite all'ammodernamento del sistema degli impianti pubblicitari vengono rinviate al 2022.
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. 12 - 2020** (OBIETTIVO N. 11 - 2020)	***Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Potenziare ulteriormente gli strumenti informatici**
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 copertura 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 pervedere l'attivazione dell'App IO. **AGGIORNAMENTO 2022: la fase di canalizzazione degli avvisi alla APPlo a causa della pandemia e della complessità del collegamento con il sistema di contabilità per la registrazione delle entrate, viene rinviato al**
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 riconciliazione 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 speimentale 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): **SI**
		Entro il 30/4/2021: installazione POS per PagoPa e formazione personale URP e sportello: **SI**
		Entro il 30/4/2021: apertura conti correnti per la gestione delle entrate: **SI**
		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: **SI**
		AGGIORNAMENTO 2022
		Entro il 31/12/2022:canalizzazione degli avvisi IUV alla App IO e collegamento con il sistema dei pagamenti **- ATTIVITA' 2021 RINVIATA**
		Entro il 31/12/2022: 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.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31.12.2021 - **PROROGATO AL 2022 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	Serivzi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definre 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
		Collgamento di tutti i servizi con il sistema PAgoPA: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	riduzione dei tempi di copertura dei sospesi in entrata: in via sperimentale almeno del 10%
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	riduzione del tempo dedicato dai dipendenti del servizi contabiilità per la gestione della riscossione: in via sperimentale almeno il 10%
A.10	CRITICITA'	la fase di canalizzazione degli avvisi alla APPlo a causa della pandemia (che ha richiesto di dare la precedenza all'attivazione di altri applicativi) e della complessità del collegamento con il sistema di contabilità per la registrazione delle entrate, viene rinviato al 2022. La tempistica è da definire.
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. 13 - 2021**	**GESTIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI 2020, 2021 e 2022 E CERTIFICAZIONE FINALE**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**GESTIONE EMERGENZA COVID**
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 agi 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 ciascun esercizio confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione. L'articolo 106 prevede una verifica a consuntivo della effettiva perdita di gettito e dell'andamento delle spese. Ai fini della verifica della effettiva perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica e dell'andamento delle spese dei singoli enti locali beneficiari, l'articolo 39 del D.L. n. 104/2020 ha disposto l'obbligo per gli enti locali beneficiari di inviare, per via telematica al MEF, una certificazione entro il termine perentorio del 31 maggio 2021 e una entro il 31 maggio 2022, finalizzate ad attestare che la perdita di gettito sia riconducibile esclusivamente all'emergenza Covid-19, e non anche a fattori diversi o a scelte autonome dell'ente. Le eventuali risorse ricevute in eccesso, sono versate all'entrata del bilancio dello Stato. E' prevista una sanzione di carattere finanziario per gli enti locali che non trasmettono la certificazione entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, consistente in una riduzione del fondo di solidarietà comunale. Strategico per l'Ente è l'utilizzo di tali risorse straordinarie e a tal fine sarà necessario per il settore ragioneria porre in essere tutte le attività necessaarie per monitorare le esigenze dei servizi dell'Ente per fare fronte alle spese Covid-19 e gli effetti dell'emergenza sanitaria e delle politiche del Governo sulle entrate del comune. Sarà inoltre necessario prevedere un sistema di monitoraggio necessario per redigere le certificazioni 2021 e 2022 per non incorrere in sanzioni. AGGIORNAMENTO 2022: possibilità di utilizzare le risorse assegnate anche nell'esercizio 2022.
A.2	FINALITA'	gestione delle risorse straordinarie assegnate dallo Stato per l'emergenza Covid-19 anni 2020 e 2021 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: **SI**
		Entro il 31/5/2021:determinazione avanzo vincolato per FFF, redazione proposta di certificazione da trasemettere al Collegio dei Revisori e trasmissione certificazione tramite sistema "pareggio di bilancio": **SI**
		Entro il 31/10/2021: monitoragio richieste di finanziamento spese Covid-19: **SI**
		entro il 30/11/2021: variazioni di bilancio per destinazione del FFF 2020 (avanzo vincolato 2020) e del FFF 2021: **SI**
		entro il 31/12/2021: sistema di monitoraggio degli impegni, delle minori spese legate al Coovid-19 e minori entrate finanziati da FFF: **IN CORSO**
		ATTIVITA' 2022/2023
		entro il 31/1/2022 (nuova fase a seguito di modifica normativa): individuazione della quota di fondo funzioni fondamentali residua da destianre al fianziamento dei maggiori costi Covid 2022 di contratti continuativi e spesea covid-19
		entro il 31/5/2022 (o entro la data definita per legge): determinazione avanzo vincolato per FFF e redazione proposta di certificazione da trasemettere al Collegio dei Revisori e trasmissione certificazione tramite sistema "pareggio di bilancio" e certificazione utilizzo fondo 2020 e 2021
		Entro il 31/10/2022: monitoragio richieste di finanziamento spese Covid-19: **SI**
		entro il 30/11/2022: variazioni di bilancio per destinazione del FFF 2020 - 2021 (avanzo vincolato 2021)
		entro il 31/5/2023: certificazione finale utilizzo fondi funzioni comunali
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 30/6/2023 E COMUNQUE ENTRO LA DATA ULTIMA DI CERTIFICAZIONE UTILIZZO FONDI
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONABILE 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'	Le regole per la certificazione delle somme sono molto complesse e seguono logiche del tutto nuove e definite in corso d'opera.
A.11	VERIFICHE	**Verifica intermedia: AL 31.10.2021: realizzato al 100% - Viene prevista una nuova fase per l'esercizio 2022 a seguito di modifica normativa**
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Angela Del Bon

Settore RAGIONERIA, TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE		
RESPONSABILE:	**DEL BON ANGELA**	
PESO IN %		

MISSIONE: PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 14 - 2022**	***SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEI SETTORI AL FINE DI MIGLIORARE LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR E ALLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI A FONDO PERDUTO E DEL PNRR IN LNEA CON LE PRIORITA' DELLA UE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**anni 2022 - 202**	**OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE E INTERVENTI PNRR**

A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di supportare l'ente e i diversi settori nell'attività di accesso alle opportunità di finanziamento offerte dall'Unione europea con il PNRR. Tramite il fondo pluriennale vincolato sarà possibile iscrivere a bilancio il conorporogramma delle opere e degli interventi secondo le tempistiche e le scadenze definiti dalla disciplina di ciascuna linea di finanziamento. Al fine di adempiere alle prescirizioni di legge e di agevolare la rendicontazione circa l'utilizzo dei fondi la contabilità dell'Ente dovrà garantire il tracciamento di ogni singolo finanziamento.
A.2	FINALITA'	gestione contabile dei finanziamenti PNRR e a fondo perduto.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 31.12.2023: Collaborare con gli amministratori e i servizi dell'Ente nell'iscrizione a bilancio e nei documenti di programmazione delle progettualità finanziate a fondo perduto e dal PNRR;
		entro il 31.12.2024: gestione contabile e tracciamento dei finanziamenti del PNRR;
		entro il 31.12.2024: supporto in fase di rendicontazione periodica e finale dell'utilizzo dei finanziamenti ottenuti;

A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2024 (e comunque tenuto conto dei cronoprogrammi delle opere e dei singoli finanziamenti)

A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del settore ragioneria

A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale del settore ragioneria e tributi

A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i settori dell'Ente

A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna spesa a carico dell'Ente per l'attuazione dell'obiettivo

A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	n. finanziamenti iscritti a bilancio: valore atteso 4
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	

A,10	CRITICITA'	

A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore Sociale		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		**ex obiettivo puerperio 2021**

MISSIONE: 12 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 15 - 2022**	**REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PER LA NEOGENITORIALITÀ *"TI PORTO UNA NUOVA VITA. ACCOGLIENZA ALLA FAMIGLIA"***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno - attenzione alle famiglie e alla maternità**

A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione del Comune di Porto Mantovano testimonia una profonda sensibilità verso le pari opportunità e ha espresso orientamento favorevole ad avere, sul proprio territorio comunale, uno spazio di ascolto *(telefonico e vis a vis)* e consulenza per la realizzazione di attività di supporto ai bisogni socio-assistenziali alle neo mamme e i neo papà durante i primi mesi di vita del loro bambino.
A.2	FINALITA'	Il ritorno a casa per le neo-mamme dopo il parto, e le settimane successive, sono un momento particolarmente delicato e difficile. Gli eventi che influenzano il periodo perinatale possono avere effetti rilevanti sulla salute materna e infantile e sugli equilibri familiari. Molto spesso i genitori si trovano in difficoltà per il raggiungimento o la semplice conoscenza dei servizi di supporto presenti a livello territoriale. Pertanto si intende avviare in via sperimentale uno "Sportello di ascolto" per la realizzazione di attività di supporto ai bisogni socio-assistenziali alle neo mamme e i neo papà durante i primi mesi di vita del loro bambino.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	fase 1) entro il 31/03/2022 avvio studio procedura di fattibilità
		fase 2) entro il 30/04/2022 Individuazione soggetto per stipulare accordo operativo di collaborazione per la realizzazione sportello di ascolto
		fase 2) entro il 30/04/2022 individuazione locali da concedere in comodato d'uso
		fase 3) entro 31/05/2022 predisposizione atti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definire e reperire
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore SCOLASTICO		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: 12 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 16 - 2022**	*NUOVA CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO*
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno. Atetnzione alle famiglie e sostegno alel disabilità**

A.1	DESCRIZIONE	Premesso che il servizio del trasporto scolastico favorisce l'attuazione del diritto allo studio indipendentemente dalle condizioni economiche, sociali e familiari e di agevola la frequenza alla scuola laddove ricorrano oggettive condizioni di difficoltà per il raggiungimento della scuola di riferimento. La Convenzione in essere con la società A.SE.P. S.R.L per l' affidamento della gestione del servizio DI TRASPORTO SCOLASTICO comunale a.s.2021/2022 scade il 31/07/2022 . Fino ad oggi, l' emergenza causata dalla pandemia COVID-19, non ha consentito un'adeguata valutazione di un nuovo assetto di gestione del servizio comunale. E' necessario pertanto provvedere ad definire le modalità del nuovo affidamento della gestione del servizio di TRASPORTO SCOLASTICO comunale a partire dal 01/09/2022 .
A.2	FINALITA'	I trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo. Il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 è assai rilevante per aver ridisegnato le competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni anche rispetto all'istruzione scolastica. L'articolo 139 precisa in modo netto quali siano i compiti e le funzioni attribuiti alle Province e quali ai Comuni. Le Province si devono occupare dell'istruzione secondaria superiore, mentre i Comuni hanno competenza sulle scuole di grado inferiore.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	fase 1) entro 31/05/2022 verifica organizzazione trasporto anno scolastico 2022/2023
		fase 2) entro 31/07/2022 predisposizione atti per affidamento
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/07/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate ai servizi scolastici
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo .
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore SCOLASTICO		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 17 - 2022**	**CONVENZIONE EX. ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona**

A.1	DESCRIZIONE	Premesso che il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati. Questo principio è sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, dall'art. 4, comma 3 lettera a), della legge 15/03/1997 n. 59 e dall'art. 3, comma 5 , del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) e in particolare, la seconda parte di quest'ultima norma dispone che "i comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali". Inoltre la Legge 8 Novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali", stabilisce che i Comuni, le Regioni e lo Stato devono, coinvolgere e responsabilizzare il settore non-profit. Già da alcuni anni questa Amministrazione comunale coinvolge le organizzazione di volontariato e associazione di promozione sociale affidando loro l la gestione di alcune attività di utilità sociale . Ancora il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali" .
A.2	FINALITA'	Il Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione" (articolo 17 del d.lgs. 117/2017). Obiettivo di questa amministrazione è il coinvolgimento e la responsabilizzazione del settore non-profit nella gestione di alcune attività di utilità sociale . E' necessario continuare a sostenere le iniziative di supporto, promozione della socialità e coesione sociale, di prevenzione del fenomeno dell'esclusione sociale in sinergia con il volontariato locale . Pertanto è opportuno procedere a rivedere le attività di utlità sociale comprendendo espressamente il servizio di trasporto protetto e trasporto disabili sia a scuola che al lavoro.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	31/08/2022 definizione modalità di affidamento servizi di utilità sociale; 31/10/2022 avvio di procedura per manifestazione d'interesse alla stipula di convenzione con organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale del territorio per la gestione di attivita' di utilita' sociale periodo dal 01/01/2023 entro 31/12/2022 predisposizione atti per affidamento
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate al settore
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto di affidamento.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione del progetto di affidamento.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:*** ***Verifica finale:***

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore Sociale		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: 12 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 18 - 2022**	***ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO. REVISIONE ALBO, GESTIONE CENTRO DEL VOLONTARIATO E AVVIO CO-PROGETTAZIONE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Welfare solidale e moderno. Attenzione alla persona**

A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione intende attuare interventi nell'ambito dei servizi di utilità sociale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella progettazione e gestione dei servizi assistenziali è diretto anche a valorizzare il ruolo dei soggetti preposti al perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità di interesse sociale. Il D.Lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo settore" ha disciplinato forme e strumenti per incentivare il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella programmazione, progettazione e gestione degli interventi e dei servizi nei settori di attività di utilità sociale. E' necessario pertanto procedere ad una revisione del'attuale Albo delle Associazioni presente in questo comune isitutito a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n° 10 / 2009 e n successiva Delibera di Giunta Comunale n. 61//2010, rivedere di conseguenza la gestione del centro del volonatariato e avviare la co-progettazione con il terzo settore.
A.2	FINALITA'	Attuare interventi nell'ambito dei servizi di utlità sociale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità. La co-progettazione rappresenta una forma di coinvolgimento del terzo settore non più come mero erogatore di servizi, ma con un ruolo attivo nella progettazione e gestione dei servizi in parola, consentendo di unire esperienze e risorse, non strettamente economiche, ma anche logistiche e/o organizzative e professionali .
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	avvio procedura rinnovo albo entro il 30/04/2022
		analisi e verifica requisti associazioni entro il 31/07/2022
		rivedere l'organizzazione del centro del volontariato 30/06/2022
		redazione nuovo albo 31/08/2022
		individuazione progetti di utilità sociale e avvio co-porgettazione con predisposizione atti 31/12/2022
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definire e reperire
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Area SERVIZI ALLA PERSONA Settore Sociale		
RESPONSABILE:	**Anna Puttini**	
PESO IN %		

MISSIONE: 6 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 19 - 2022**	***PROGETTO GIOVANI. PROSECUZIONE***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Progetto giovani**

A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano ha avviato nel 2020 una progettualità, 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 è stata realizzata la 2° fase del progetto "Intervento educativo", che ha permesso ai giovani del territorio di aumentare la conoscenza e la consapevolezza delle proprie risorse personali attraverso la costante partecipazione e attivazione nel fare proposte all'interno del tavolo di politiche giovanili. Grazie all'intervento educativo si è creato uno scambio attivo tra le diverse agenzie educative rafforzando la rete territoriale in un'ottica di Welfare di Comunità. Obiettivo di questa Amministrazione è di proseguire continuando a rafforzare nei giovani lo sviluppo di conoscenze e competenze atte a favorire la partecipazione alla vita sociale del Comune a livello locale e anche in un contesto più ampio.
A.2	FINALITA'	Contnuare a promuovere nei giovani di età compresa tra 13 - 24 anni il senso di partecipazione sociale e rendere cosi il progetto Giovani un punto istituzionale di raccolta bisogni e di riferimento per la promozione, il supporto e la progettazione, di iniziative proposte da realtà formali ed informali.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 30/06 definizione nuovo pregetto
		entro il 31/08 predisposizione atti di affidamento nuovo progetto
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Area servizi alla Persona
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	assegnate al settore
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto della tempistica di realizzazione dell'obiettivo
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:***
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Anna Katia Puttini

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 8 PROGRAMMA: 1	**OBIETTIVO N. 20 - 2022**	**FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT E GESTIONE PIANI ATTUATIVI**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022 - 2024**	
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, nonchè 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 fattibili 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 200 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, c. 1 lett. a della l.r. n. 18 d 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 massin 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	31/12/2024
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'Amminsitrazione 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) e AT 008 Corte Ardena. Seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento: AT 023 Corte Baitone (in corso di attuazione), AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), AT_013 VILLA FAVORITA (in corso di attuazione) , AT 005 PL Spinosa (in corso attuazione), AT 004 sub comparti A (in corso l'attuazione e in corso ADOZIONE della variante), AT 004 sub comparto B (in corso di attuaizone), PDC Convenzionato in via Manzoni per costruzione cabina ENEL (in corso redazione atti) e Piano di Recupero Corte Spinosa 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	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	
		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.21 - 2023**	**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 DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022 - 2024**	
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 sopradettti (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	31/12/2023
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	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 1 - 4 - 5 6 - 10 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 22 - 2022**	**REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022-2024**	**OBIETTIVI STRATEGICI DIVERSI DEL D.U.P. (inclusi nella missione 4 - 9 - 10) - LAVORI PUBBLICI - OPERE PNRR**
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2022 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 1.Ampliamento sede Porto Emergenza 2.Ampliamento strutture sportive Ca Rossa 3.Adeguamento Centro di Raccolta comunale 4.Riqualificazione strade comunali: strada Soana e via Edison 5.Opere di riqualificazione strade urbane comunali – quartiere via De Gasperi 6.Riqualificazione strada Spinosa 7.Opere di messa in sicurezza strade urbane (60.000 contributo ministero) 8.Opere di efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche sede municipale 9.Riqualificazione Strada Cisa lato sud 10.Opere di efficientamento energetico: sostituzione serramenti scuola via Treves 11.Aree esterne sede di Porto Emergenza 12.Aree pedonali antistanti la sede municipale
		PNRR finanziamenti rigenerazione già assegnati 13.Parco Inclusivo Ca Rossa 14.Riqualificazione via Libertà a Soave – secondo lotto **PNRR – partecipazione a n. 3 bandi con le seguenti opere** 15.Nuova Scuola Primaria 16.Nuova Palestra scuola media 17.Nuovo centro di raccolta comunale
A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, l'efficientamento energetico della sede comunale e della scuola di via Treves, la riqualificazione degli spazi destinati ai servizi sanitari e sportivi, la riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali, la messa in sicurezza e riqualificazione della viabilità e il potenziamento delle aree verdi con la formaizone di un parco giochi inclusivo.
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, Michele Gandolfi - la progettazione e Direzione Lavori delle opere dal n. 4 al n. 14 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, fatta eccezione per le n. 3 opere candidate al PNRR
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	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Area TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI		
RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA:	**OBIETTIVO N. 23 - 2022**	**PROGETTI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO COMUNALE: GESTIONE CALORE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO - BANDO CARIPLO STRATEGIA CLIMA - POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO**
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024	**OBIETTIVO 2022 - 2024**	**Salvaguardia ambientale e rispsrmio energetico - Boschi urbani, parchi e aree verdi - Ambiente e rispermio enetgetico**
A.1	DESCRIZIONE	1-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 ha fornito ai comuni un servizio gratuito di Assistenza Tecnica, prestato da consulenti positamente selezionati, per la riqualificazione energetica degli immobili finalizzato alla gara della gestione calore degli edifici pubblici. La gara è stata già espletata ed ha individuato la ditta aggiudicatrice che prenderà in carico la **gestione calore e l'esecuzione degli interventi di efficientamento energetico** sul patrimonio edilizio dell'ente come da offerta esposta in gara. L'ufficio dovrà seguire la nuova ditta nella fase di avvio della gestione e nelle procedure di attuazione dei progetti di investimento di riqualificazione energetica da realizzare sul patrimonio. --- 2-nel rispetto delle vigenti normative (regolamento regionale del Rischio idraulico n. 7/2017) è in corso la redazione dello **STUDIO COMUNALE DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO** quale strumento che contiene lo studio delle condizioni di pericolosità idraulica che, associata a vulnerabilità ed esposizione al rischio, individua le situazioni di rischio, sulle quali individuare le misure strutturali e non strutturali da attuare. --- 3-il comune partecipa alla **STRATEGIA DI TRANSIZIONE CLIMATICA "ACE3T-CLIMA ACQUA, CALORE ED ENERGIA**: 3 PILASTRI PER LA TRANSIZIONE CLIMATICA DEL MANTOVANO" NELL'AMBITO DEL BANDO "CALL FOR IDEAS – STRATEGIA CLIMA" PROMOSSO DA FONDAZIONE CARIPLO E COFINANZIATO DALLA STESSA FONDAZIONE E DA REGIONE LOMBARDIA. Fondazione Cariplo offre ai comuni una consulenza, tramite lo IUAV di Venezia e Ambiente Italia, quale supporto su diverse tematiche: revisione dei PGT per i temi ambientali, comunità energetiche ecc. ecc. --- 4-in base al DECRETO 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde* " è in previsione la redazione del Catasto Arboreo che consentirà di migliorare la gestione delle piante esistenti nel territorio comunale. Si prevede anche la formazione di nuovi polmoni verdi sul territorio nell'ottica di migliorare la qualità dell'aria e dell'ambiente in genere.
A.2	FINALITA'	1-migliorare la gestione calore degli edifici pubblici riducendo i consumi e attuando per alcuni edifici la riqualificazione energetica (elettrica e termica) --- 2-definire il rischio idraulico del territorio per migliorarne la gestione e programmare futuri interventi --- 3-attuare politiche di transizione climatica per un approccio compatibile nella progettazione urbanistica del territorio e nella gestione del patrimonio. --- 4-migliorare e ampliare il patrimonio arboreo
A.3	AZIONI E TEMPI	1-fase di stipula del contratto con la ditta aggiudicatrice e avvio della gestione calore. Avvio delle procedure per eseguire i lavori di efficientamento in base all'elenco proposto.
		2-attività di coordinamento con il professionista incaricato per la redazione del rischio idraulico, approvazione dei documenti redatti e individuazione degli interventi strutturali per la gestione del rischio.
		3-attività di interfaccia con la struttura di supporto di Strategia Clima per lo svoglimento dei molteplici progetti in campo
		4-individuazione del soggetto per la redazione del catasto arboreo e progettazione di nuovi polmoni verdi
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2024
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini, Michele Gandolfi, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Tutte le tematiche della presente scheda hanno obiettivi di natura ambientale, nel senso che sono finalizzate a migliorare le prestazioni energetiche degli edifici, a ridurre il rischio idraulico, a potenziare il patrimonio verde e innescare uno sviluppo sostenibile dell'intero territorio.
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 - lo sviluppo sostenibile che verrà innescato in forza della strategia climatica e degli interventi sul patrimonio arboreo avrà sicuri effetti su un generale risparmio delle risorse.
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	**Verifica intermedia:**
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2022 - 2024

SETTORE VIGILANZA

DOTT.SSA SIMONETTA BONIOTTI

Area POLIZIA LOCALE Settore POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE: COMANDANTE POLIZIA LOCALE	**BONIOTTI SIMONETTA**	
PESO IN %		

MISSIONE:3 PROGRAMMA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	**OBIETTIVO N. 24 - 2022**	***Contrasto al degrado e miglioramento della vivibilità nei parchi comunali di Porto Mantovano.***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**Continuare l'opera di ammodernamento e potenziamento del parco delle videocamere distribuite sul territorio anche coprendo aree ad oggi sprovviste di sistema di videosorveglianza**

A.1	DESCRIZIONE	REDAZIONE DI UN PROGETTO RELATIVO ALL'AMPLIAMENTO DELL'ATTUALE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA MEDIANTE L'INSTALLAZIONE DI TELECAMERE IN QUATTRO PARCHI COMUNALI, CANDIDATO AL COFINANZIAMENTO DI REGIONE LOMBARDIA
A.2	FINALITA'	AUMENTO DELLA PERCEZIONE DI SICUREZZA DA PARTE DEI CITTADINI DI PORTO MANTOVANO MEDIANTE AZIONI DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DEGLI ATTI ILLECITI PERPRETATI NEI PARCHI PUBBLICI
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 05.04.2022: sopralluoghi finalizzati all'individuazione dei parchi da videosorvegliare e quantificazione delle necessarie strumentazioni. entro il 10.04.2022 redazione progetto da candidare al bando regionale di asseganzione dei cofinanziamenti. entro il 19.04.2022 delibera di giunta di approvazione progetto e partecipazione al bando regionale. entro il 30.09.2022: realizzazione sistemi di videosorveglianza e rendicontazione bando (condizionato dall'esito positivo dello stesso).
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30.09.2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti gli Agenti appartenenti al servizio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	in parte risorse proprie dell'Ente, in parte cofinanziate da Regione Lombardia
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	contrasto al degrado urbano, disagio sociale e inciviltà
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	diminuzione atti vandalici nei parchi oggetto delle installazioni di nuove telecamere
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	garanzia di un nuovo sistema di videosorveglianza cofianziato con risorse regionali
A,10	CRITICITA'	la fattibilità del progetto è subordinata all'erogazione del cofinanziamento di Regione Lombardia
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:*** ***Verifica finale:***

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Simonetta Boniotti

Area POLIZIA LOCALE Settore POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE: COMANDANTE POLIZIA LOCALE	**BONIOTTI SIMONETTA**	
PESO IN %		

MISSIONE:3 PROGRAMMA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	**OBIETTIVO N. 25 - 2022**	***Mobilità attiva negli ambiti scolastici di Porto Mantovano***
OBIETTIVO DUP 2019 - 2024		**campagne di sensibilizzazione nelle scuole da parte degli agenti della Polizia Locale e in collaborazione con le associazioni di volontariato a della sicurezza stradale e urbana.**

A.1	DESCRIZIONE	Nell'ottica della prosecuzione dello studio globale della viabilità del territorio comunale di Porto Mantovano e nella prosecuzione delle camp di sensibilizzazione nelle scuole del rispetto delle regole previste dalle norme del Codice della Strada, si rende necessario rivedere e prog l'attuale viabilità nei pressi dei plessi scolastici.
A.2	FINALITA'	Miglioramento dell'accessibilità ai plessi, messa in sicurezza degli studenti che, sia a piedi che in biciletta, accedono quotidianamente alle str scolastiche.
A.3	AZIONI E TEMPI - FASI	entro il 30.04.2022: contatti con professionisti del settore e acquisizione offerte entro il 30.07.2022 delibera di giunta di approvazione del progetto di fattibilità entro il 30.10.2022: valutazioni sperimentazioni progetto completo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Comm. Capo di P.L. Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti gli Agenti appartenenti al servizio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse proprie dell'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	maggiore vivibilità delle strade urbane e nelle aree antistanti ai plessi scolastici
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	diminuzione massa di traffico veicoli
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	replicabilità e sostenibilità del progetto di mobilità leggera
A,10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	***Verifica intermedia:*** ***Verifica finale:***

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Simonetta Boniotti