

**Verifica finale al 31.12.2018 degli obiettivi del PEG/PDO 2018 - schede
obiettivo**



Comune di Porto Mantovano

**PEG / PDO 2018 -
2020**

**VERIFICA DELLO STATO DI
ATTUAZIONE AL 31/12/2018**

SCHEDE OBIETTIVI 2018 - 2020

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO		RESPONSABILE	peso in percentuale
1	Aggiornamento del sito comunale	RIPROGRAMMATO	SARA BADARI	5
2	ANPR DAT		SARA BADARI	2
3	Implementazione archivio di Montata Carra		SARA BADARI	2
4	piano triennale della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 e Nuovo Regolamento GDPR		SARA BADARI	5
5	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO	RIPROGRAMMATO	SARA BADARI	2
6	Affidamento servizi cimiteriali in concessione		SARA BADARI	2
7	Sezioni elettorali		SARA BADARI	2
8	Buoni Pasto		SARA BADARI	2
9	Censimento permanente popolazione 2018 - 2021	RIPROGRAMMATO	SARA BADARI	2
10	Censimento AGID Agenzia per l'Italia Digitale del patrimonio ICT delle Amministrazioni		NADIA MARASTONI	2
11	Grado di avanzamento delle entrate e delle spese comunali in excel con la produzione di prospetti analitici settoriali rielaborabili		NADIA MARASTONI	2
12	Progetto GDPR - Servizio di assessment e gap analysis tecnico informatico		NADIA MARASTONI	2
13	CONFIGURAZIONE, COLLAUDO E AVVIO SIOPE+ DA LUGLIO 2018		NADIA MARASTONI	5
14	Spazi finanziari 2018 e 2019 per realizzare opere pubbliche		NADIA MARASTONI	5
15	SISTEMA DI CONTROLLO DEL TERRITORIO: SICUREZZA URBANA	RIPROGRAMMATO	CRISTINA MASOLI / EMANUELA DAL BOSCO	5
16	AGGIORNAMENTO BANCA DATI SUAP		CRISTINA MASOLI / EMANUELA DAL BOSCO	2
17	CONTROLLO TERRITORIO E SICUREZZA STRADALE		CRISTINA MASOLI / EMANUELA DAL BOSCO	5
18	ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ENTRATE COMUNALI - OBIETTIVO 2015 - ANNUALITA' 2018		ANGELA DEL BON	2
19	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, DEL CONTROLLO DI GESTIONE E SULLE PARTECIPATE	RIPROGRAMMATO E RIPESATO	ANGELA DEL BON	4
20	PIANO STRAORDINARIO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E ATTUAZIONE DEL d. LGS. 175/2016 E DECRETO CORRETTIVO		ANGELA DEL BON	2
21	REVISIONE DELLE CONVENZIONI IN ESSERE CON ASEP SRL IN ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE - OBIETTIVO 2018 -		ANGELA DEL BON	5
22	Piano Diritto allo Studio a.s. 2018/2019. Progetto di supporto e assistenza all'Istituto Comprensivo		ANNA KATIA PUTTINI	2
23	NUOVA CONVENZIONE CON SOCIETA' A.S.P. S.R.L PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ANNO EDUCATIVO 2018/ 2019 E ADESIONE MISURA NIDI GRATIS		ANNA KATIA PUTTINI	5
24	Progetto " Di Porto in Porto -percorsi di coesione sociale" 1° Bando 2017 della Fondazione della Comunità Mantovana Onlus. Prosecuzione del progetto.		ANNA KATIA PUTTINI	2
25	Progetto sulla campagna informativa contro le varie forme di dipendenza LUDOPATIA	RIPESATO	ANNA KATIA PUTTINI	4
26	CRED ESTIVO 2018		ANNA KATIA PUTTINI	2
27	Adesione al nodo nazionale dei pagamenti pagoPA e nuovo sistema pagamento tariffe servizi scolastici ed educativi.		ANNA KATIA PUTTINI	2
28	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT - GESTIONE PIANI ATTUATIVI		ROSANNA MOFFA	2
29	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	RIPROGRAMMATO E RIPESATO	ROSANNA MOFFA	0
30	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	RIPESATO	ROSANNA MOFFA	7
31	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA		ROSANNA MOFFA	5
32	REVISIONE INVENTARIO RETI GAS IN FUNZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE E LA SUCCESSIVA GESTIONE DEL SERVIZIO.		ROSANNA MOFFA	2
33	ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE AD ORGNAIZZAZIONI DI VOONTORATO O ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	NUOVO	ANNA KATIA PUTTINI	2
				100

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020



Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore AMMINISTRATIVO

AVV. SARA BADARI

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 1/2018	<i>Aggiornamento del sito comunale</i>
PESO IN %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo del sito comunale è quello di diventare lo strumento principe della comunicazione verso i cittadini attraverso la semplicità d'uso, la completezza delle informazioni contenute e la tempestività di pubblicazione delle stesse. Tale iniziativa si colloca nell'ambito del progetto comunale consistente nella realizzazione di iniziative per l'innovazione tecnologica e l'informatizzazione dell'ente locale al fine di fornire migliori e maggiori servizi all'utenza migliorandone l'efficienza e riducendo la spesa corrente. In tale obiettivo si colloca anche l'acquisizione di app per smartphone. L'obiettivo si colloca inoltre nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza in coordinamento con il piano anticorruzione e trasparenza 2018 2020
A.2	FINALITA'	maggiore trasparenza e migliore comunicazione con i cittadini
A.3	AZIONI E TEMPI	30/03/2018: decisione dell'Amministrazione sulla gestione delle segnalazioni ricevute tramite app. ATTUATA SI' 30/04/2019: formazione del personale dipendente sull'aggiornamento del sito - FASE RINVIATA AL 30/04/2019 30/04/2019: decisione sulla revisione della struttura del sito - FASE RINVIATA AL 30/04/2019 30/6/2019: attuazione della decisione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/06/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari e tutte le PO
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	ufficio segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	<i>Tutti i Responsabili di settore e i dipendenti sia nella gestione del sito (travaso contenuti e aggiornamento) sia nella gestione delle segnalazioni (presa in carico, risoluzione e risposta al cittadino) soprattutto con riferimento agli uffici che ricevono normalmente segnalazioni (Polizia Locale e ufficio tecnico)</i>
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse da bilancio per l'informatizzazione
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	utilizzo del sito e dell'app quali strumenti di comunicazione e informazione
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	pubblicazione in formato aperto delle informazioni in Amministrazione Trasparente
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	contenimento costi per l'aggiornamento del sito
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 100% per le fasi 2018</i> <i>Verifica finale: 100% per le fasi 2018</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Avv. Sara Badari

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 2/2018	ANPR DAT
PESO IN %		obiettivo di settore
A.1	DESCRIZIONE	Con DPCM 10.11.2014 n. 194 è introdotta l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che deve contenere l'Anagrafe popolazione residente, INA, Aire, archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai comuni e deve fornire i dati per la tenuta delle liste di leva. Per la gestione e la raccolta informatizzata di dati dei cittadini, le pubbliche amministrazioni si avvarranno esclusivamente dell'ANPR, che viene integrata con gli ulteriori dati a tal fine necessari (vedi l'Anagrafe Nazionale degli Assistiti)
A.2	FINALITA'	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 2 maggio 2018 ANPR acquisizione smart card per ANPR dalla Prefettura ATTUATA SI Fase 3 dicembre 2018 ANPR: Presubentro ATTUATO SI Fase 4 2019: ANPR Subentro ATTUATO SUBENTRO IL 29/10/2018: SI Fase 5 DAT: partecipazione a corso formazione ANUSCA Il testamento biologico ATTUATA SI Fase 6 DAT: acquisizione delle dichiarazioni relative al testamento biologico nelle forme indicate dallo Stato ATTUATA SI
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	SERVIZI DEMOGRAFICI: Debattisti Carra Rebutini Resti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Presubentro entro fine 2018
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	ottenimento finanziamento statale per il subentro in ANPR
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia ATTUATA AL 100%</i> <i>Verifica finale: ATTUATA AL 100%</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Avv. Sara Badari

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

PESO IN %	
-----------	--

missione programma	OBIETTIVO N. 3/2018	Implementazione archivio di Montata Carra
		obiettivo di settore
A.1	DESCRIZIONE	Il presente progetto prevede l'ampliamento degli spazi destinati ad archivio corrente e di deposito cartaceo del Comune di Porto Mantovano. Gli attuali spazi dell'archivio di Montata Carra presentano infatti una situazione di incapienza non riuscendo ad accogliere i faldoni provenienti dai vari uffici comunali
A.2	FINALITA'	migliorare gli spazi destinati ad archivio corrente degli uffici mediante trasferimento documentazione in archivio di deposito
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1 giugno 2018: presentazione proposta di scarto. ATTUATA SI fase 2 dicembre 2018: autorizzazione allo SCARTO DOCUMENTALE. ATTUATA SI fase 3 2019: riordino documentazione presso i settori comunali per ridurre il materiale cartaceo da trasferire (mantenere la sola documentazione originale ed eliminare le copie) + trasferimento faldoni in archivio fase 4: 2020 inventariazione faldoni trasferiti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno 2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Sara Badari
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	per il riordino preventivo tutti i settori
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	liberare spazio negli uffici municipali
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	trasferimento ordinato faldoni in archivio
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	contenimento dei costi dell'operazione
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia ATTUATA AL 100% per le fasi 2018 Verifica finale: ATTUATA AL 100% per le fasi 2018

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv. Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

MISSIONE PROGRAMMA	obiettivo n. 4/2018	piano triennale della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 e Nuovo Regolamento GDPR
PESO IN %		OBIETTIVO TRASVERSAL
A.1	DESCRIZIONE	La Pubblica Amministrazione è oggetto di continua evoluzione normativa. Basti citare da ultimo il decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 che riscrive il codice dei contratti pubblici e il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 di Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La nuova disciplina modifica gli obblighi di pubblicazione nei siti unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti documentari e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Previsto l'assolvimento delle funzioni di base riguardanti il trattamento dei dati e gestione della privacy con riferimento all'impatto del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, della Direttiva UE 2016/680 del 27 aprile 2016 e delle indicazioni fornite dal Garante privacy
A.2	FINALITA'	Rendere coerente il piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Porto Mantovano con la modificata normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, affidamento servizi, forniture e lavori e con il Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC. L'obiettivo è di analizzare la realtà amministrativa e organizzativa dell'Ente nel quale si svolgono le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione al fine di adottare concrete misure di prevenzione della corruzione, realizzare maggiore trasparenza, compartecipazione, condivisione delle fasi procedurali a beneficio dei cittadini. Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018. L'obiettivo di proporre di analizzare la nuova normativa e predisporre un progetto di analisi del contesto e predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione, a decorrere da maggio del corrente anno, della nuova normativa. Dovranno essere individuati i ruoli organizzativi coinvolti, fra cui la modalità di individuazione del Responsabile per la protezione dei dati (RPD) che il Comune è obbligato a nominare, nonché determinare le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy previsti dal Regolamento. Dovranno quindi essere condotte valutazioni di impatto, audit interni per l'analisi dello stato attuale, progettazione degli strumenti operativi ecc.
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1 gennaio 2018: approvazione PTPC ATTUATA SI fase 2: maggio 2018: analisi del contesto e condivisione percorso con responsabili. ATTUATA SI fase 3 25/5/2018: nomina DPO. ATTUATA SI fase 4 31/12/2018 verifica criticità e progettazione interventi IN CORSO DI ATTUAZIONE fase 5: 2019/2020 realizzazione di interventi di miglioramento protezione privacy in relazione alle risorse finanziarie e umane disponibili anno 2018-2020 per anticorruzione: controllo periodico successivo sugli atti da parte del Segretario in collaborazione con gli uffici, con particolare riferimento agli atti di acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori pubblici, nonché al rispetto della tempistica dei procedimenti.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Anticorruzione in collaborazione con l'Organismo di Valutazione e i Responsabili di Posizione Organizzativa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i dipendenti, gli amministratori, gli stakeholder, le società controllate, gli altri enti pubblici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Aggiornamento del piano triennale della trasparenza e del piano triennale della corruzione. Il risultato atteso in materia di privacy è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Dovranno essere adottati comportamenti in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati; inoltre è necessario adottare strumenti e modalità di trattamento dei dati in grado di ridurre il rischio, anche attraverso la semplificazione e snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia REALIZZATO AL 100% PER LE FASI 2018 Verifica finale: REALIZZATO AL 100% PER LE FASI 2018

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

MISSIONE PROGRAMMA	obiettivo n. 5/2018	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO
PESO IN %		OBIETTIVO TRASVERSALE
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. Oggi per scrivere, firmare, datare, registrare, protocollare, collegare, fascicolare, archiviare, pagare, inviare, conservare nel mondo digitale è necessario elaborare e attuare un complesso sistema di regole e professionalità. Imprescindibile la redazione del manuale di gestione dei documenti e di conservazione degli stessi. Durante il corso dell'anno 2016 è stata individuata Infocert quale soggetto conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Durante il triennio 2018-2020 è necessario redigere e attuare sia il manuale di gestione dei documenti sia il manuale di conservazione, previa formazione del personale.
A.2	FINALITA'	Adattare l'attuale modello organizzativo di gestione dei documenti alla normativa di cui ai due DPCM 3.12.2013 per regole tecniche protocollo informatico e per regole tecniche su sistemi di conservazione. Il Manuale di Gestione Documentale descrive il sistema di produzione e di gestione documenti (tradizionali e digitali), come previsto dall'art. 3 e dall'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013. Serve a indicare le procedure e a fornire le istruzioni per la corretta formazione e gestione della documentazione analogica e digitale. Esso descrive, altresì, le modalità di gestione dei flussi documentali e degli archivi, in modo tale da organizzare e governare la documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'amministrazione secondo parametri di corretta registrazione di protocollo, smistamento, assegnazione, classificazione, fascicolatura, reperimento e conservazione dei documenti. Il Manuale di conservazione illustra nel dettaglio l'organizzazione del processo di conservazione, definendo i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi nel modello organizzativo di funzionamento dell'attività di conservazione del Comune di Porto Mantovano che intende sottoporre a conservazione digitale fascicoli, serie e aggregazioni documentali, affidando il processo di conservazione a Conservatore accreditato (Infocert)
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: settembre 2018: predisposizione di bozza di manuale di gestione documentale e di conservazione. ATTUATA SI fase 2: dicembre 2019: approvazione manuale di gestione documentale in soprintendenza e in Giunta
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari. Marastoni per la parte informatica
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio informatica, ragioneria. Dipendenti che protocollano
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	avvio del sistema di conservazione nel rispetto dei tempi programmati
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: ATTUATA al 100% per le fasi 2018</i> <i>Verifica finale: ATTUATA al 100% per le fasi 2018</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 6/2018	<i>Affidamento servizi cimiteriali in concessione</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Revisione della concessione dei servizi cimiteriali ad Asep srl: valutazione sulla congruità e sull'efficienza del servizio effettuato dal 1/10/2016 al 30/9/2018
A.2	FINALITA'	Revisione della concessione dei servizi cimiteriali ad Asep srl
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: agosto 2018: proposta di modificazione della convenzione per la gestione dei servizi cimiteriali. ATTUATA SI' Fase 2: settembre 2018: approvazione della convenzione per il prossimo biennio. ATTUATA SI'
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/09/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizi demografici e affari generali (Debattisti, Manfredini, Torresan)
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	codice di bilancio 114800145
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	scostamento della tempistica di approvazione della convenzione rispetto al tempo programmato
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia realizzato al 100%</i> <i>Verifica finale: realizzato al 100%</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 7/2018	<i>Nuove Sezioni elettorali</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Creazione di due o tre nuove sezioni elettorali oltre alle attuali 13 sezioni per limitare i tempi di attesa degli elettori durante le operazioni di voto, cercando di contenere il numero elettori per ogni sezioni in circa 1.000.
A.2	FINALITA'	ridurre le attese in fase di voto che si sono verificate in occasione delle consultazioni politiche e regionali del 4/3/2018 essenzialmente a causa dell'inscrimento del bollino di controllo sulle schede elettorali delle politiche. Evitare disparità fra sezioni con pochi elettori e sezioni con troppi elettori (anche per il regolare svolgimento delle operazioni da parte dell'ufficio di sezione per i Presidenti di seggio e gli scrutatori)
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Il Comune di Porto Mantovano intende esaminare la possibilità di creare 3 nuove sezioni elettorali con circa 800 votanti, spostando elettori da alcune sezioni. La creazione delle nuove sezioni dovrebbe avvenire con la seconda revisione semestrale. Le sezioni da ridurre potrebbero essere la 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9
		Fase 2: Ottenimento indicazioni e supporto da software house
		Fase 3 creazione nuove sezioni
		Fase 4 informazione agli elettori coinvolti e nuove tessere elettorali
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019 - OBIETTIVO 2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Debattisti Carra Rebutini Resti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Riduzione delle code alle sezioni elettorali per le votazioni
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia. Obiettivo del 2019 quindi attuato al 31/12/2018 al 10%
		Verifica finale: Obiettivo del 2019 quindi attuato al 31/12/2018 al 10%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 8/2018	<i>Buoni pasto</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Istituzione del buono pasto sostitutivo della mensa mediante ticket
A.2	FINALITA'	Dotare i dipendenti di ticket fruibili in una pluralità di pubblici esercizi dislocati sul territorio. Migliore regolamentazione della pausa pranzo dei dipendenti. Miglior controllo sull'utilizzo dei buoni pasto
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: gennaio 2018: confronto con Ufficio di direzione e con OOSS. Attuata sì fase 2: aprile 2018: approvazione della disciplina dei buoni pasto e sottoscrizione CCDI per la vigilanza. Attuata sì fase 3: maggio 2018: gestione buoni pasto attuata sì
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Economato
A.8	RISORSE FINANZIARIE	capitoli 125.300.490: e 108.200.141
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	controllo mensile dei buoni pasto maturati mediante controllo cartellini presenze
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	rimanere nello stanziamento di bilancio del 2018 e del 2019
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia Realizzato al 100%</i> <i>Verifica finale: Realizzato al 100%</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 9/2018	<i>Censimento permanente popolazione 2018 - 2021</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Censimento permanente popolazione 2018 - 2021
A.2	FINALITA'	garantire il regolare svolgimento del censimento permanente quale comune autorappresentativo
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1 partecipazione convegno Milano fase 2 25/5/2018 Costituzione UCC fase 3 30/06/2018 Individuazione rilevatori, coordinatori e formazione fase 4 Effettuazione indagini richieste da Istat sul campo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	demografici
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	settore gestione territorio
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse destinate dallo Stato
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto delle tempistiche definite dall'Istat. Indicatore: scostamento rispetto alle tempistiche definite da Istat
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> Realizzato al 100% per tutte le fasi di competenza 2018. Resta da liquidare il contributo ai rilevatori e al personale quando Istat liquiderà il dovuto al Comune <i>Verifica finale:</i> Realizzato al 100% per tutte le fasi di competenza 2018. Resta da liquidare il contributo ai rilevatori e al personale quando Istat liquiderà il dovuto al Comune

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore FINANZIARIO, CONTABILITA' E INFORMATICA

DOTT.SSA NADIA MARASTONI

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 10/2018	Censimento AGID Agenzia per l'Italia Digitale del patrimonio ICT delle Amministrazioni
PESO %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	Il progetto prevede la ricognizione straordinaria delle componenti del sistema informatico comunale ai fini della compilazione del censimento avviata da AGID. La partecipazione al censimento consente all'amministrazione di valorizzare il proprio patrimonio informativo e individuare il raggruppamento di appartenenza dei Data center in uso rispetto alla classificazione contenuta nel piano triennale per l'informatica. Tutte le amministrazioni che dispongono di infrastrutture fisiche dovranno partecipare al censimento del Patrimonio ICT della PA, che verrà predisposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, al fine di individuare le infrastrutture candidate a ricoprire il ruolo di PSN o classificabili nelle categorie: Gruppo A - Data center di qualità non eleggibili a PSN, oppure con carenze strutturali o organizzative considerate minori; Gruppo B - Data center che non garantiscono requisiti minimi di affidabilità e sicurezza dal punto di vista infrastrutturale e/o organizzativo, o non garantiscono la continuità dei servizi. Il censimento del Patrimonio ICT della PA si propone, con cadenza annuale, di rilevare i dati necessari per delineare il quadro informativo/statistico sulle principali installazioni informatiche a livello nazionale, regionale e locale, determinando per ogni singola amministrazione l'insieme delle principali componenti hardware e software in uso.
A.2	FINALITA'	La partecipazione al censimento consente all'amministrazione di valorizzare il proprio patrimonio informativo e individuare il raggruppamento di appartenenza dei Data center in uso rispetto alla classificazione contenuta nel piano triennale per l'informatica
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro maggio giugno 2018 con prosecuzione negli anni successivi : SI
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro maggio giugno 2018 con prosecuzione negli anni successivi
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Marastoni Nadia
A.6	PERSONALE COINVOLTO DELL'AREA	Livio Bosi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP 102800175
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	La verifica tecnico informatica propedeutica al censimento consente all'Ente di valutare le possibili soluzioni per migliorare l'affidabilità e la sicurezza dal punto di vista infrastrutturale del proprio data center e più in generale del proprio sistema informatico
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Compilazione del censimento AGID
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	La partecipazione al censimento consente all'amministrazione di valorizzare il proprio patrimonio informativo e individuare il raggruppamento di appartenenza dei Data center in uso rispetto alla classificazione contenuta nel piano triennale per l'informatica
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 100%</i> <i>Verifica finale: Obiettivo realizzato, percentuale di realizzazione: 100%</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	OBIETTIVO N. 11/2018	Grado di avanzamento delle entrate e delle spese comunali in excel con la produzione di prospetti analitici settoriali rielaborabili
PESO %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	Costante aggiornamento dell'andamento degli accertamenti e degli impegni, monitoraggio dell'utilizzo delle risorse disponibili, costante aggiornamento delle necessità di finanziamento e stato di attuazione contabile degli obiettivi. Verrà redatto un supporto analitico in excel indicante il peg contabile consuntivo 2017, la previsione PEG 2018, l'impegnato/accertato 2018, il pagato/incassato 2018, il Settore di competenza, affinché gli Organi Politici e i Responsabili di P.O. possano procedere in autonomia con proprie rielaborazioni.
A.2	FINALITA'	Presentare all'Amministrazione comunale e ai Responsabili di P.O. gli aggiornamenti contabili analitici in formato excel necessari per garantire atti di indirizzo, fasi gestionali conseguenti e autonome rielaborazioni dei dati stessi.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Presentare mensilmente alla Giunta e alle P.O. un prospetto analitico in excel contenente il PEG contabile consuntivo 2017 e il PEG contabile 2018, indicante il Settore di competenza, recante il grado di accertamento delle entrate e il grado di impegno delle spese. Il prospetto sarà liberamente rielaborabile dagli Assessori e dai Responsabili di P.O. SI Fase 2: fine dicembre 2018 presentare un pre consuntivo per addivenire alla approvazione del bilancio di previsione in termini di legge
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018; il progetto prosegue negli anni successivi
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio bilancio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Miglioramento del grado di conoscenza, da parte degli Organi di Indirizzo, dello stato di attuazione di utilizzo delle risorse finanziarie comunali e messa a disposizione dell'Organo Politico e dei Responsabili P.O. di strumenti per le eventuali rielaborazioni in autonomia dei dati delle informazioni contabili.
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Presentazione mensile alla Giunta, in formato excel, della verifica contabile dello stato di attuazione degli accertamenti e degli impegni esposti con l'indicazione del Settore di competenza al fine di consentire all'Organo di Indirizzo Politico e ai Responsabili P.O. eventuali autonome rielaborazioni.
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	Miglioramento del grado di utilizzo delle risorse finanziarie dell'Ente a vantaggio dell'utenza a tassazione invariata e miglioramento del grado di autonomia dell'Organo Politico e dei Responsabili di P.O. nelle fasi di rielaborazione e analisi settoriale dei dati.
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 70%</i> <i>Verifica finale: Obiettivo realizzato, percentuale di realizzazione: 100%</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 12/2018	Progetto GDPR - Servizio di assessment e gap analysis tecnico informatico
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il 24 Maggio 2016 è entrato in vigore a livello comunitario il Regolamento Europeo sulla Data Protection GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 i cui dettami dovranno essere obbligatoriamente applicati dal 25 maggio 2018. E' un Regolamento con il quale la Commissione europea intende rafforzare e unificare la protezione dei dati personali entro i confini dell'Unione europea (UE). Prevede obblighi a carico delle Pubbliche Amministrazioni dei soggetti giuridici privati che trattano dati pubblici, a tutela dei dati personali dei cittadini. Inoltre l'AGID l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato la circolare 17 marzo 2017, pubblicata sulla GURI del 8.04.2017, recante le misure minime di sicurezza ICT Information and Communications Technology che debbono essere adottate al fine di contrastare le minacce al sistema informatico comunale. Il Regolamento europeo introduce regole più chiare in merito all'informativa ed al consenso stabilendo nuove e precise modalità sulla gestione del trattamento dei dati e nuove sanzioni sulla violazione. Il consenso al trattamento non è più tacito, ma obbligatoriamente esplicito e l'interessato potrà verificare in ogni istante come viene effettuato, con possibilità di revoca in modo semplice. Ciò comporta un cambiamento nelle modalità di registrazione e fruizione di molti servizi internet, nella profilazione dell'utente/interessato ma anche nella portabilità dei dati personali. L'eventuale violazione dei dati personali (Data breach) oltre a rappresentare una problematica solamente aziendale, obbliga il titolare a informare l'interessato e comunicare tempestivamente l'autorità garante. Ogni elemento di Privacy dovrà essere misurato dal punto di vista della probabilità di accadimento di un rischio.
A.2	FINALITA'	Garantire la sicurezza del sistema informatico comunale;
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: maggio 2018: Proseguimento nelle attività di formazione del personale in merito alla normativa europea e nazionale vigenti; Fase 2: Agosto 2018: adozione degli atti amministrativi previsti; Fase 3: Dicembre 2018: attuazione delle misure previste, fra cui garantire il servizio di assessment e gap analysis tecnico informatico propedeutico al servizio di remediation e compliance giuridico formale e informatica: in corso di attuazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018 e prosecuzione nel 2019 secondo le tempistiche dettate dall'Unione Europea
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio informatico
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Bosi Livio, Santoro Maria, Grespi Natascia
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabile Area Amministrativa per la parte attinente la nomina del DPO
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Miglioramento del grado di sicurezza delle banche dati comunali a parità di costi unitari
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Interventi straordinari per garantire la sicurezza delle banche dati comunali.
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	I costi unitari di assistenza e manutenzione del servizio risultano calmierati nonostante l'incremento delle dimensioni delle banche dati comunali
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: 80% Verifica finale: Obiettivo realizzato per l'anno 2018, percentuale di realizzazione: 100%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 13/2018	CONFIGURAZIONE, COLLAUDO E AVVIO SIOPE+ DA LUGLIO 2018
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	<p>SIOPE è un sistema di rilevazione telematica che acquisisce, dai tesoriери delle pubbliche amministrazioni, e quindi degli enti locali, le informazioni su pagamenti e incassi sulla base di una codifica uniforme. L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>In particolare è previsto l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per i Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche dovranno colloquiare con il proprio tesoriere utilizzando ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) e gli Schemi XSD, emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID); trasmettendo gli ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID.</p> <p>L'avvio a regime, per gli enti non sperimentatori, è subordinato al superamento di alcune attività di collaudo (cfr. Piano di Collaudo) che possono essere svolte a partire da tre mesi prima dell'avvio a regime previsto per ciascun comparto di enti.</p>
A.2	FINALITA'	Migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase 1: Maggio 2018: Attività di configurazione e collaudo SI</p> <p>Fase 2: Luglio 2018: avvio trasmissione mandati e reversali informatici alla piattaforma informatica nazionale SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia per il successivo inoltro/ricezione al/dal tesoriere: SI</p> <p>Fase 3: 1 Luglio 2018: avvio gestione degli OPI Ordinativi di pagamento e di incasso da trasmettere al sistema SIOPE+ SI</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	01/07/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio bilancio servizi informatici
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Bosi Livio, Santoro Maria, Grespi Natascia
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	esito positivo del collaudo e avvio trasmissione mandati e reversali alla piattaforma informatica nazionale SIOPE+
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica
A.10	VERIFICHE	<p>Verifica intermedia: 100%</p> <p>Verifica finale: Obiettivo realizzato, percentuale di realizzazione: 100%</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 14/2018	Spazi finanziari 2018 e 2019 per realizzare opere pubbliche
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il comma 485, dell'articolo 1, della legge n. 232 del 2016, come sostituito dal comma 874, lett. a) dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) assegna spazi finanziari agli enti locali, nel limite complessivo di 900 milioni di euro annui, di cui 400 milioni di euro annui destinati ad interventi di edilizia scolastica, 100 milioni di euro annui ad interventi di impiantistica sportiva, e il saldo per altre opere pubbliche, per ciascuno degli anni 2018 e 2019, nell'ambito dei patti nazionali di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 24 dicembre 2012, n. 243. Tali spazi finanziari sono assegnati al fine di favorire le spese di investimento da realizzare attraverso l'uso dell'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito (laddove non fosse disponibile l'avanzo d'amministrazione).
A.2	FINALITA'	Il progetto intende incentivare la realizzazione di opere pubbliche mediante l'applicazione dell'avanzo d'amministrazione, con particolare riguardo allo spazio per realizzare la sala polivalente comunale al Drasso Park, manutenzioni straordinarie agli impianti sportivi e interventi anti sismici all'asilo nido comunale.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase 1: 20 genn. di ogni anno: domanda di spazio per il 2018 entro 20 genn. 2018 domanda di spazio per il 2019 entro il 20 genn 2019 da presentare on line alla Ragioneria Generale dello Stato.: SI</p> <p>Fase 2: Luglio 2018: verifica spazi utilizzati ai fini di una eventuale ripianificazione SI</p> <p>Fase 3: 31 Agosto 2018: verifica spazi - verifica cronoprogramma lavori - verifica attuazione ed eventuale adozione atti amministrativi di ripianificazione: SI</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018 e prosecuzione nel 2019 secondo le tempistiche dettate dalla Ragioneria Generale dello Stato
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio bilancio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Bosi Livio, Santoro Maria, Grespi Natascia
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Settore Tecnico Lavori Pubblici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Miglioramento degli spazi finanziari a disposizione dell'ente per eseguire opere pubbliche
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Ottenimento spazi finanziari dallo Stato oltre a quelli disponibili in base alle risorse finanziarie comunali
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	Aumentare gli spazi finanziari a disposizione del Comune per realizzare opere pubbliche a parità di imposizione fiscale.
A.10	VERIFICHE	<p>Verifica intermedia: 100%</p> <p>Verifica finale: Obiettivo realizzato, percentuale di realizzazione: 100%</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore VIGILANZA E CULTURA

sino al 9/10/2018 DOTT.SSA CRISTINA MASIOLI

**DAL 10/10/2018 - DOTT.SSA EMANUELA DAL
BOSCO**

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive -Polizia Locale - Attività Culturali

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 15/2018	SISTEMA DI CONTROLLO DEL TERRITORIO: SICUREZZA URBANA
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano intende adottare ogni possibile misura, nell'ambito delle competenze demandate dallo Stato all'Ente Locale, in materia di Sicurezza Urbana ed Ambiente, mediante le seguenti azioni: 1) predisposizione di uno specifico progetto finalizzato alla rivisitazione ed implementazione dell'impianto di videosorveglianza esistente, le cui immagini verranno inviate in un'apposita "sala di regia" realizzata presso gli Uffici della Polizia Locale, nel rispetto dell'attuale normativa sulla privacy; 2) predisposizione degli atti necessari per l'attivazione del "controllo del vicinato"; 3) predisposizione di un "Patto per la Sicurezza" da stipulare con la Prefettura di Mantova in materia di Sicurezza Urbana"; 4) Stipula di una convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie del Parco del Mincio; 5) impiego di sofisticate tecnologie per l'accertamento di illeciti ambientali.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo che si intende perseguire è quello di aumentare gli attuali standard di sicurezza, con particolare attenzione alla Sicurezza Urbana e attuare tutte le iniziative occorrenti a contrastare efficacemente l'abbandono incontrollato di rifiuti ed incentivare il corretto conferimento degli stessi, nel rispetto delle leggi e regolamenti in materia.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase 1: stipula della convenzione con l'Associazione del Controllo di Vicinato, sottoscrizione del Patto per la Sicurezza con il Prefetto - entro giugno 2018 SI</p> <p>Fase 2: stipula della convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie del Parco del Mincio - entro luglio 2018 SI</p> <p>Fase 3: acquisto delle tecnologie per l'accertamento di illeciti ambientali - entro agosto 2018 SI</p> <p>Fase 4 : affidamento dei lavori di rinnovamnteo dell'impianto di videosorveglianza esistente- entro agosto- dicembre 2018</p> <p>Fase 5: attivazione del revisionato impianto di videosorveglianza progettazione del nuovo sistema di video sroveglianza Ca' Rossa- entro dicembre 2018</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsbile servizio Polizia Locale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Agenti Polizia Locale, funzionario servizio Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	ufficio Tecnico
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	realizzazione dell'obiettivo nei tempi programmati
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<p>Verifica intermedia: sono state realizzate le fasi da 1 a 3 - Viene riprogrammata la fase 4 da svolgere entro il 31/12/2018 e ridefinite le fasi 4 e 5 a seguito dell'attività svolta.</p> <p>Verifica finale : L'attività programmata per il 2018 è stata realizzata: effettuato l'acquisto di tecnologie per accertamento infrazioni (Fase 3 - Masioli), l'affidamento lavori dell'impianto di videosorveglianza (fase 4 - Masioli e Dal Bosco) e la progettazione del nuovo sistema (Fase 5 - Dal Bosco).</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Cristina Masioli
dal 10/10/2018 - Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive -Polizia Locale - Attività Culturali

MISSIONE, PROGRAMMA PESO IN %	OBIETTIVO N. 16/2018	AGGIORNAMENTO BANCA DATI SUAP
A.1	DESCRIZIONE	Dal 2015 è stato istituito il portale "Impresainungiorno". L'avvio di tutti i procedimenti, richieste di atti autorizzatori, SCIA, apertura di nuove attività, modifica/subingresso riguardanti il settore attività produttive devono essere presentate al Comune attraverso la piattaforma on line "Impresainungiorno". L'attività consiste nel raggiungimento di un migliore flusso informativo, mediante la creazione di un collegamento tra la pratica dell'impresa presente sul portale "Impresainungiorno" e la banca dati/archivio cartaceo del Comune. 1) predisposizione delle procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi tra la pratica presente sul portale Impresainungiorno e la banca dati/archivio cartaceo del Comune; 2) attuazione delle nuove procedure per i procedimenti a partire dal 1/05/2018; 3) rendicontazione mensile dei procedimenti avviati nella piattaforma "Impresainungiorno" con realizzazione del flusso informativo tra la pratica telematica dell'impresa e banca dati archivio/cartaceo del Comune; 4) creazione del collegamento tra attività attive e cessate tramite archiviazione delle relative pratiche nella banca dati/archivio cartaceo
A.2	FINALITA'	ricostituzione di una corretta archiviazione delle pratiche in collegamento con la banca dati/archivio cartaceo del Comune.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase1: predisposizione delle procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi tra la pratica dell'impresa presente sul portale Impresainungiorno e la banca dati/archivio cartaceo del Comune. Creazione di un sistema di archiviazione interno basato sulle tipologie di pratiche previste nella piattaforma "impresainungiorno" - entro maggio 2018 SI</p> <p>Fase 2: attuazione delle nuove procedure relativamente alle pratiche presentate sulla piattaforma "impresainungiorno" a partire dal 01/05/2018 - entro giugno 2018 SI</p> <p>Fase 3: rendicontazione mensile -a partire da maggio 2018- dei procedimenti avviati nella piattaforma "Impresainungiorno" e realizzazione del corrispondente fascicolo d'archivio interno del Comune, ovvero ricostituzione della corretta archiviazione delle pratiche presenti sul portale Impresainungiorno in collegamento con la banca dati/archivio cartaceo del Comune SI</p> <p>Fase 4: applicazione delle nuove procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi relativamente ai procedimenti avviati/conclusi dal 01/01/2018 al 30/04/2018 - entro luglio 2018: SI</p> <p>Fase 5: creazione del collegamento tra attività attive e attività cessate, tramite l'archiviazione delle relative pratiche nella banca dati/archivio comunale. cartaceo -entro dicembre 2018 SI</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
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	corretto realizzo della banca dati/archivio cartaceo SUAP.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	miglioramento nella ricerca dei dati delle imprese/attività produttive presenti nel territorio del Comune di Porto Mantovano.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<p>verifica intermedia: tutte le fasi sono state realizzate - realizzato al 100%</p> <p>Verifica finale: L'obiettivo è stato completamente realizzato. In particolare Sono state applicate nuove procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi (Fase 4 - Masioli) e creato il collegamento tra le attività attive e quelle cessate (Fase 5 - Masioli e Dal Bosco).</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Cristina Masioli
dal 10/10/2018 - Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive -Polizia Locale - Attività Culturali

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 17/2018	CONTROLLO TERRITORIO E SICUREZZA STRADALE
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Il Controllo del Territorio e Sicurezza Stradale con l'ausilio strumentazione elettronica.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo è quello di mettere in atto azioni di controllo sistematiche e programmate del territorio, a favore della Sicurezza Stradale, con particolare riferimento alle arterie comunali dove maggiore è l'indice di incidentalità.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: individuazione delle strade del territorio comunale dove pianificare l'azione di controllo - entro giugno 2018 SI Fase 2: calendarizzazione mensile dei controlli - entro giugno 2018 Fase 3: analisi dei dati relativi alle azioni di controllo poste in essere e verifica intermedia degli obiettivi - entro ottobre 2018 SI Fase 4: resoconto e analisi finale del progetto - entro dicembre 2018: IN CORSO
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Polizia Locale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale Polizia Locale e funzionario Attività amministrative
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	aumento del numero dei controlli di polizia stradale con l'attuale organico di operatori disponibili.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	aumento degli attuali standard di sicurezza della circolazione rapportata al numero dei controlli effettuati.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: il progetto è stato realizzato al 90% - in corso di realizzazione l'ultima fase di rendicontazione. Verifica finale: L'obiettivo è stato completamente realizzato. E' stata realizzata la fase 3 relativa all'analisi dei dati delle azioni di controllo poste in essere (Masioli e Dal Bosco) e la fase 4 relativa alla redazione del resoconto e analisi finale del progetto (Dal Bosco).

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Cristina Masioli
dal 10/10/2018 - Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE

DOTT.SSA ANGELA DEL BON

MISSIONE, PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 18/2018	ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ENTRATE COMUNALI - OBIETTIVO 2015 - ANNUALITA' 2018
PESO IN %	AGGIORNATO E RIPROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO - ANNO 2018	OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	<p>L'attuale contesto economico e i principi definiti dall'armonizzazione contabile richiedono la definizione di nuovi modelli gestionali delle entrate tributarie ed extratributarie, rivolti allo sviluppo e all'ottimizzazione dei processi di programmazione e riscossione. Una programmazione unitaria delle entrate risulta strategica rispetto all'esigenza di garantire: 1) l'attivazione di maggiori introiti, certezza di gettito e velocità di riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali. L'istituzione del servizio entrate permetterà il coordinamento dei processi di pianificazione e controllo delle entrate tributarie del Comune (IMU, TASI, COSAP, l'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI) e in collaborazione con i responsabili di servizio individuati quali responsabili di procedura, delle entrate extratributarie (quali i fitti attivi, i corrispettivi della mensa, del nido, dei trasporti e le sanzioni per violazione CDS) in coerenza con i programmi e gli obiettivi dell'ENTE; 2) la riscossione coattiva e la gestione del contenzioso: nel caso di recupero dei crediti l'ufficio entrate svolgerà un'attività di supporto agli altri uffici comunali finalizzata al recupero dei crediti vantati dal Comune di Porto Mantovano.</p> <p>A regime l'ufficio procede all'inoltro dei solleciti oltre che a procedere al coordinamento dell'attività di riscossione coattiva dei crediti vantati dall'Ente. Il servizio Entrate dovrà definire delle forme di coordinamento e collaborazione con i diversi servizi del Comune al fine di garantire il flusso delle informazioni sulle entrate comunali e con il servizio finanziario per la contabilizzazione delle entrate. ATTIVITA' 2017 Il «collegato fiscale» alla manovra (DL 193/2016) ha disposto la soppressione di Equitalia, che dal 1° luglio viene sostituita da un nuovo soggetto denominato «Agenzia delle entrate-Riscossione», ente pubblico sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del ministro dell'Economia e delle finanze. In sede di conversione in legge del DL 193 è stato però ampliato il raggio d'azione del nuovo soggetto nazionale consentendo agli enti locali di affidare, oltre alla riscossione coattiva delle entrate, anche l'attività di accertamento e la riscossione spontanea delle stesse. L'eventuale affidamento al nuovo ente può avere effetto solo a partire da luglio 2017. Nel corso del 2017 l'Ente dovrà decidere se affidare la nuova attività di riscossione coattiva o in alternativa il Comune potrà decidere di effettuare la riscossione coattiva con l'ingiunzione fiscale e valutare se esternalizzare solo alcune procedure di riscossione coattiva.</p>
	AGGIORNAMENTO 2018	AGGIORNAMENTO ANNO 2018: In sede di realizzazione dell'obiettivo, relativamente al punto 2), l'Ente ha deciso che in occasione della predisposizione della nuova convenzione con ASEP Srl per l'attività di front e back office, verranno rivisti i contenuti al fine di ricomprendere anche l'attività di collaborazione con il comune della fase di riscossione coattiva oltre che delle entrate comunali anche delle entrate extratributarie dell'Ente. La nuova convenzione che verrà sottoscritta con ASEP Srl, oltre che all'attuale attività di front e back office dell'attività ordinaria dell'ufficio tributi, verrà demandata alla società l'attività di supporto e di back office relativa alle procedure di riscossione coattiva, valutando altresì la percorribilità giuridica dell'esternalizzazione dell'intera procedura.
A.2	FINALITA'	La principale finalità dell'istituzione del servizio entrate comunali è legata al miglioramento sia della capacità di programmazione delle entrate che la capacità di riscossione delle entrate. Altra finalità è quella di migliorare la capacità di riscossione delle entrate.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>redazione e approvazione in Consiglio del regolamento sulle entrate: entro il 30/06/2018</p> <p>definizione delle modalità di coordinamento con il servizio finanziario e di comunicazione delle informazioni: entro il 30/09/2017</p> <p>monitoraggio e definizione delle somme per le quali è necessario procedere alla riscossione coattiva: entro il 30/09/2017</p> <p>definizione delle procedure per la riscossione coattiva e valutazione delle procedure per l'eventuale individuazione del soggetto per la gestione della riscossione coattiva delle entrate: entro 31/12/2017</p> <p>FASI ANNO 2018:</p> <p>Analisi delle norme in materia di riscossione coattiva entrate comunali e della possibilità di esternalizzare ad ASEP la riscossione coattiva: entro il 30/07/2018</p> <p>Definizione dell'organizzazione dell'attività di riscossione coattiva con ASEP Srl: entro il 30/09/2018</p> <p>Approvazione in Consiglio Comunale della nuova convenzione con ASEP Srl: entro il 30/09/2018</p> <p>Organizzazione dell'attività supporto e di riscossione coattiva delle entrate comunali: entro il 31/12/2018</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile servizio tributi, controllo di gestione e partecipate - Angela Del Bon
A.6	PERSONALE	responsabile del servizio tributi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	i responsabili dei servizi dell'Ente e il personale da questi individuato
A.8	RISORSE FINANZIARIE	determinate nel bilancio di previsione
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	<p>redazione e approvazione del regolamento entrate entro il primo semestre 2016: sì</p> <p>SI - indicatore 2016</p> <p>incremento % somme riscosse rispetto al 2017 (2018): almeno il 10% (perce.) - SI: rispetto alla previsione iniziale 2018 è stato riscosso il 17,13% in più - il dato iniziale previsto a bilancio per il 2018 era inferiore a quanto inizialmente programmato nel bilancio di previsione 2017</p>
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	<p>incremento % somme riscosse rispetto al 2017 (2018): almeno il 10% (importo) - SI: rispetto alla previsione iniziale 2018 è stato riscosso il 17,13% in più - il dato iniziale previsto a bilancio per il 2018 era inferiore a quanto inizialmente programmato nel bilancio di previsione 2017</p>
A.10	VERIFICHE	<p>verifica intermedia: realizzato al 75%</p> <p>verifica finale: OBIETTIVO REALIZZATO AL 100%</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

MISSIONE PROGRAMMA PESO IN %	OBBIETTIVO N. 19/2018	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, DEL CONTROLLO DI GESTIONE E SULLE PARTECIPATE
	ANNUALITA' 2018	OBBIETTIVO PLURIENNALE 2017 - 2018
A.1	DESCRIZIONE	Il Consiglio dei Ministri del 19 maggio c.a. ha approvato in via definitiva il decreto legislativo avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", in materia di valutazione della performance dei dipendenti pubblici. Il provvedimento persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il decreto è ispirato a principi di semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e della premialità, di razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, di riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni. Come da orientamento del Governo centrale sarà necessario riorganizzare il sistema dei controlli interni nell'ottica di una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio e puntare al coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni e sugli organismi partecipati per rendere effettivo il controllo analogo sulla società in house del Comune in vista della redazione del bilancio consolidato (Gruppo Comune di Porto Mantovano). Il raggiungimento di tale obiettivo sarà possibile solo se supportato dai necessari strumenti informatici.
	AGGIORNAMENTO 2018	In attuazione del D. lgs. 25/5/2018 n. 74 - attuativo dell'art. 17 della L. 7/8/2015 n. 124 - verranno poste in essere tutte le azioni per impostare correttamente gli indicatori utili per la valutazione dei servizi, dell'Ente e della società controllate. Definizione di indicatori di risultato quale supporto alla definizione della Performance.
A.2	FINALITA'	Ottenere un "sistema integrato di controlli interni" e sugli organismi "strumentali" integrato con il sistema di valutazione; Semplificare l'attività del controllo di gestione e il controllo sugli organismi partecipati e in particolare con ASEP Srl. Ulteriore finalità è quella di definire indicatori di risultato quale supporto alla definizione della Performance.
	0 AZIONI E TEMPI	entro il 30/06/2017: definizione della forma di integrazione tra le diverse forme di controllo: interno, di gestione, sugli equilibri finanziari, sulle società partecipate, del controllo analogo e con il sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente; entro il 31/07/2017: coinvolgimento dell'organismo di Valutazione e feedback; entro il 31/07/2017: valutazione dell'applicativo disponibile e della possibilità dello stesso di integrarsi con gli strumenti e applicativi di programmazione dell'ente (principalmente contabilità finanziaria e bilancio consolidato) e con il sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente ; ATTIVITA' ESERCIZIO 2018 entro il 31/08/2018: approfondimento, aggiornamento e condivisione con i settori degli indicatori di risultato per la misurazione della performance : SI entro il 31/08/2018: formazione all'utilizzo dell'applicativo : IN CORSO - SI entro il 30/09/2018: implementazione dell'applicativo - DA RINVIARE AL 2019 - ENTRO IL 31/03/2019 entro il 31/12/2018: rendere sistematico il controllo sugli organismi partecipati : SI entro il 30/04/2019 e comunque entro la data di approvazione del PDO 2019: redazione piano performance aggiornando gli indicatori di risultato - FASE 2019 entro il 30/04/2019: rendere effettivo il controllo di gestione e strategico sugli organismi partecipati (ASEP Srl) integrandolo con quello sui controlli interni e con il sistema della performance - FASE 2019
A.4	DATA REALIZZO PRESUMIBILE	entro il 30/04/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	---
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO E INFORMATICO - RESPONSABILE SETTORE PERSONALE - DIPENDENTI DA QUESTI EVENTUALMENTE INDIVIDUATI
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	aggiornamento degli indicatori di risultato: SI/NO - SI numero indicatori individuati/ numero indicatori implementati: 80% (indicatore 2019) definizione sistema di indicatori sulle società partecipate: SI/NO - SI
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	realizzazione di un sistema di controlli interni integrato: SI/NO - SI
A.9	INDICATORI ECONOMICITA' DI	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: REALIZZATO AL 60% - la fase di implementazione del gestionale partecipate viene rinviato al mese di gennaio 2019 Verifica finale: obiettivo interamente realizzato - 100%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

MISSIONE-PROGRAMMA FESO IN %	OBIETTIVO N. 20/2018 ANNUALITA' 2018	PIANO STRAORDINARIO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E ATTUAZIONE DEL d. LGS. 175/2016 E DECRETO CORRETTIVO OBIETTIVO PLURIENNALE 2017 - 2018
A.1	DESCRIZIONE	Con il testo unico sulle società partecipate pubbliche vengono individuati criteri qualitativi e quantitativi attraverso i quali razionalizzare a regime la platea delle partecipate. Il testo è stato approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri del 10 agosto 2016 (D. Lgs. 175/2016). A seguito della sentenza n. 251/2016 della Corte Costituzionale, che pur ha confermato che i decreti legislativi oggetto della pronuncia rimangono comunque validi e in vigore, il Consiglio di Stato è intervenuto indicando con il parere n. 83 del 17 gennaio 2017 il percorso da seguire per la correzione dei decreti nella direzione indicata dalla Consulta, confermando la vigenza delle norme emanate. E' in corso di emanazione di decreto correttivo che lascia comunque invariate le finalità a e il perimetro d'azione del D. Lgs. 175/2016. Entro il 2017 si concluderà la fase straordinaria della razionalizzazione delle partecipate esistenti, mentre dal 2018 inizierà un controllo ordinario sulle partecipate pubbliche. Il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (d.lgs. 175 del 19 agosto 2016) impone quindi a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare nel corso del 2017 una "ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni". La revisione straordinaria prevede che gli Enti, con provvedimento motivato, effettuino la ricognizione delle partecipazioni possedute individuando quelle che devono essere alienate perché non più "utili" per il raggiungimento dei fini dell'Ente. Al fine della corretta gestione delle partecipazioni societarie è necessario che gli enti locali definiscano un efficace sistema di controllo e di vigilanza delle società partecipate, funzionale alla preventiva acquisizione di dati ed informazioni utili alla motivazione della scelta di mantenere o dismettere la partecipazione. La revisione periodica si potenzierà nella adozione di un "piano di razionalizzazione" entro il 31 dicembre di ciascun anno (verifica annuale), corredato da un'apposita relazione tecnica, al quale seguirà una "relazione sull'attuazione del piano" da approvare nell'anno successivo.
A.2	FINALITA'	Redazione del piano straordinario di razionalizzazione; Miglioramento e implementazione del sistema di controllo e vigilanza sulle partecipate; Redazione dei piani ordinari di razionalizzazione annuali e dei successivi rendiconti.
A.3	AZIONI E TEMPI	entro il 31/07/2017: implementazione del sistema dei controlli sulle società partecipate di cui al regolamento sui controlli approvato con D.CC. N. 3/2016 e del controllo analogo su ASEP Srl - eventuale proposta di miglioramento del sistema di vigilanza sulle partecipate e su ASEP Srl; effettuato entro il 31/08/2017: raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano (e comunque entro i tempi utili per la redazione ai sensi di legge del piano di razionalizzazione) effettuato entro il 30/09/2017: redazione del piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate (e comunque entro i termini di legge definiti dal decreto correttivo); - effettuato ANNO 2018 nel corso del 2018 (entro i termini di legge): redazione della rendicontazione al piano straordinario 2017 : IN CORSO entro il 31/12/2018: definizione procedure e sistematizzazione dei controlli sulle partecipate e del controllo analogo necessari per la redazione dei piani annuali - SI nel corso del 2018 (entro i termini di legge): approvazione del piano ordinario delle partecipate: IN CORSO
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE E SULLE PARTECIPATE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	---
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione del piano ordinario: SI/NO - SI
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	definizione sistema dei controlli sulle partecipate: SI/NO - SI
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: REALIZZATO AL 70% Verifica finale: obiettivo realizzato al 100% (la trasmissione al MEF è avvenuta nel mese di aprile 2019 dopo l'apertura della rilevazione da parte del sistema Partecipate P.A)

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

MISSIONE-PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 21/2018	REVISIONE DELLE CONVENZIONI IN ESSERE CON ASEP SRL IN ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE - OBIETTIVO 2018 -
PESO IN %	CONTINUA NEL 2017	OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	Nel mese di marzo 2015 il Comune di Porto Mantovano ai sensi del c. 611 dell'art. 1 della L. 190/2014 ha predisposto il piano operativo della società partecipata dal comune approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 17/2015 e trasmesso alla competente sezione della Corte dei Conti. I presupposti del processo di razionalizzazione sono rappresentati dal perseguire: - la riduzione della spesa; - il buon andamento dell'azione amministrativa; - la tutela della concorrenza e del mercato. Nel corso del 2015 con l'Assemblea del 18/12/2015 la società si è trasformata <i>in house</i> ed è stata effettuata una revisione economica di ciascuna convenzione in essere, nell'ambito delle attività definite nelle convenzioni. Tale indirizzo è stato confermato in sede di predisposizione del piano di revisione straordinario approvato con D. C.C. n. del . Nel corso del 2018 dovranno essere approvate le convenzioni per il nido (in scadenza a luglio 2018) e la convenzione i servizi cimiteriali e per l'attività di supporto del servizio tributi. Verrà inoltre valutata l'opportunità di affidare alla società partecipata anche altre attività strumentali e di supporto amministrativo.
A.2	FINALITA'	Le convenzioni dovranno essere adeguate alla nuova normativa in materia di appalti pubblici approvata con il D. lgs. 50/2016, che agli articoli 192 e 193 disciplinano il regime degli acquisti in house, e al D. lgs. 175/2016.
A.3	AZIONI E TEMPI	1- Analisi delle convenzioni in essere e corretto inquadramento giuridico: in corso d'esercizio :SI 2 - Verifica della coerenza con il budget di ASEP Srl e variazioni al budget: in corso d'esercizio:SI 3 - Proposta dei nuovi contenuti delle convenzioni e analisi dell'impatto organizzativo: entro il 31/05/2018:SI 4 - Proposta dei nuovi contenuti delle convenzioni e analisi dell'impatto organizzativo: APPROVAZIONE DELLE CONVENZIONI NIDO (ENTRO IL 31/07/2018) E DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI (ENTRO IL 30/09/2018):SI
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile servizio tributi, controllo di gestione e partecipate - Angela Del Bon
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Nell'attuazione del progetto, con il coordinamento e la direzione del Segretario Generale, saranno interessati tutti i settori dell'Ente che dovranno provvedere al rinnovo delle convenzioni o alla sottoscrizione di nuove.
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI COMPETENTI PER IL RINNOVO CONVENZIONI
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG 2018 - 2020: spese per convenzioni con ASEP Srl
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	numero convenzioni rinnovate / numero convenzioni da rinnovare e programmate: 100% DI QUELLE PROGRAMMATE PER IL 2018 secondo gli indirizzi dell'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	verifica intermedia al : OBIETTIVO REALIZZATO AL 100% E HA VISTO LA COLLABORAZIONE DEI SETTORI SERVIZI SOCIALI - NIDO, SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI CIMITERIALI - SETTORE TRIBUTI E PARTECIPATE verifica finale: OBIETTIVO REALIZZATO AL 100% E HA VISTO LA COLLABORAZIONE DEI SETTORI SERVIZI SOCIALI - NIDO, SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI CIMITERIALI - SETTORE TRIBUTI E PARTECIPATE

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Settore SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 22/2018	<i>Piano Diritto allo Studio a.s. 2018/2019. Progetto di supporto e assistenza all'Istituto Comprensivo</i>
PESO IN %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	I servizi scolastici gestiranno tutta la fase della progettualità didattica e degli acquisti sia di servizi che di materiale previsti nel Piano Diritto allo studio 2018/2019.
A.2	FINALITA'	L'istituto Comprensivo " Monteverdi" ha richiesto anche per l'anno scolastico 2018/2019 che sia questo Ente a gestire il Piano diritto allo Studio non avendo il loro nuovo personale amministrativo già competenze acquisite
A.3	AZIONI E TEMPI	15/06/2018 dovranno pervenire all'ufficio servizi scolastici, da parte dell'istituto comprensivo, gli elenchi completi e dettagliati di tutto il materiale necessario e le schede di ogni progetto, complete di tutti i dettagli utili ad una completa caratterizzazione del progetto
		31/08/2018 espletamento delle gare, per tutto quanto sopra elencato, attraverso le piattaforme informatiche per la pubblica amministrazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno scolastico 2018/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Amministrativo ufficio scuola, servizi sociali e assistente sociali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG 2018 2019
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Gestione del Piano diritto allo studio 2018/2019 sia fase progettualità didattica che acquisti
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: realizzato al 100 % per la parte di competenza</i>
		<i>Verifica finale: realizzato al 100 % per la parte di competenza</i>

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 23/2018	NUOVA CONVENZIONE CON SOCIETA A.S.E.P. S.R.L PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ANNO EDUCATIVO 2018/ 2019 E ADESIONE MISURA NIDI GRATIS
PESO IN %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 18/12/2017 è stata approvata la CONVENZIONE CON SOCIETA A.S.E.P. S.R.L PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE: PROROGA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO FINO AL TERMINE DELL ANNO EDUCATIVO 2017 2018" Ora, alla luce della confermata misura regionale Nidi gratis anche per l'anno educativo 2018/2019, si rende necessario riproporre una nuova convezione per l'affidamento del servizio ma non come concessione del servizio bensì mantenendo la gestione in capo a questo ente. Il nuovo affidamento dovrà prevedere tra le nuove attività da svolgere da parte di ASEP Srl anche un ruolo a supporto dei servizi amministrativi di questo comune .
A.2	FINALITA'	Dare continuità, all'attività educativa di gestione dell'asilo nido comunale fino ad ora espletata, per tutto l'anno educativo 2018/2019, fino a luglio 2019, considerato che è stata riproposta da parte di Regione Lombardia la misura "Nidi Gratis" per l'anno educativo 2018/2019. Regione nel mese di luglio emanerà bando con termine entro il quale i comuni potranno aderire.
A.3	AZIONI E TEMPI	1- Stesura e Analisi della nuova convenzione e corretto inquadramento giuridico;
		2- Proposta del contenuto della convenzione, analisi dell'impatto organizzativo e congruità economica:
		3- Approvazione in Consiglio Comunale della delibera di affidamento del servizio per l'anno educativo 2018/2019
		4- Approvazione in Giunta Comunale della delibera di adesione alla misura regionale per l'anno educativo 2018/2019
		5 - Assunzione atti di impegno di spesa
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/07/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	amministrativo ufficio servizi sociali/scolastici
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG
A.9	INDICATORE DI RISULTATO	affidamento del servizio : SI/NO - SI
	INDICATORE DI EFFICIENZA	adesione nidi gratis: SI/NO - SI
A.10	VERIFICHE	Verifica INTERMEDIA: realizzato al 100 %
		Verifica finale: realizzato al 100 %

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 24/2018	<i>Progetto " Di Porto in Porto -percorsi di coesione sociale" 1° Bando 2017 della Fondazione della Comunità Mantovana Onlus. Prosecuzione del progetto.</i>
PESO IN %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	Questa Amministrazione Comunale , nella realizzazione di progetti di interesse sociale per la comunità portuense ha aderito al progetto "Di Porto in Porto- Percorsi di coesione sociale-1 Bando 2017 FONDAZIONE COMUNITA' MANTOVANA ONLUS", di durata triennale, continuando così la collaborazione già avviata nell'anno 2015.
A.2	FINALITA'	Il progetto, presentato alla sede della Fondazione Comunità Mantovana Onlus, rappresenta la fase di START UP di un progetto triennale che mira al promuovere e consolidare, grazie alla collaborazione tra la rete delle associazioni (Associazione Porto in Rete) e l'Amministrazione Comunale, azioni e percorsi di sviluppo di comunità, di coesione sociale, di valorizzazione degli spazi/strutture comunali presenti e di supporto alle fasce deboli della comunità portuense al fine di non peggiorare la loro situazione di marginalità. Sono previsti nel corso del 2018 Inserimenti di inclusione sociale negli Orti Sociali di soggetti appartenenti alle fasce deboli nonché sostegno di famiglie in difficoltà economica tramite l'assegnazione dei prodotti degli Orti Sociali".
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro aprile 2018: stipula protocollo d'intesa per "Inserimenti di inclusione sociale negli Orti Sociali di soggetti appartenenti alle fasce deboli nonché sostegno di famiglie in difficoltà economica tramite l'assegnazione dei prodotti degli Orti Sociali". Inserimenti di inclusione sociale negli Orti "; entro maggio 2018: individuazione e condivisione soggetti da inserire; entro giugno 2018: "Inserimenti di inclusione sociale negli Orti Sociali di soggetti appartenenti alle fasce deboli nonché sostegno di famiglie in difficoltà economica tramite l'assegnazione dei prodotti degli Orti Soc
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018 e 2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	assistenti sociali , amministrativi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG 2017 2018: Spese diverse progetto volontariato
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	sottoscrizione protocollo d'intesa: SI/NO - SI
	INDICATORE DI EFFICACIA	Inserimenti di inclusione: SI/NO - SI
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: realizzato al 100 % per la parte di competenza</i> <i>Verifica finale: realizzato al 100 % per la parte di competenza</i>

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 25/2018	<i>Progetto sulla campagna informativa contro le varie forme di dipendenza LUDOPATIA</i>
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il progetto si prefigge di fornire un'informazione/formazione per il contrasto e la prevenzione contro le dipendenze, sia da sostanze che da gioco patologico.
A.2	FINALITA'	Considerato che il fenomeno delle dipendenze, sempre più spesso coinvolge persone di tutte le età con gravi ripercussioni e rischi socio-sanitari, l'amministrazione intende promuovere appuntamenti/incontri, in collaborazione con tutti i soggetti e gli enti impegnati nella prevenzione, sia primaria che secondaria, delle dipendenze, quali l'Azienda Asl, Serd, psicologi, associazioni sia di volontariato comunali che provinciali e istituzioni scolastiche.
A.3	AZIONI E TEMPI	estate 2018: Individuazione modalità di realizzazione del progetto - Macro organizzazione e specifiche tecniche fine anno 2018 elenco di possibili interventi per realizzare progetto di prevenzione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	a regime 2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	amministrativo ufficio scuola e ass.sociali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Settore cultura, istituzioni scolastiche, servizi ASL, Serd, psicologi, associazioni di volontariato locali
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	definizione possibili modalità di intervento: SI/NO - SI
	INDICATORE DI EFFICACIA	coinvolgimento di istituzioni/associazioni: SI/NO - SI
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: realizzato al 100 % per la parte di competenza</i> <i>Verifica finale: realizzato al 100 % per la parte di competenza</i>

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

	OBIETTIVO N. 26/2018	CRED ESTIVO 2018
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Con deliberazione di G.C. n. 51 del 07/05/2018 l'amministrazione ha definito di procedere all'appalto per l'affidamento del Centro Ricreativo Estivo (CRED) rivolto ai bambini delle scuole dell'infanzia ed agli alunni della scuola primaria, per il periodo dall'11/06/2018 al 31/08/2018. Negli anni scorsi il CRED era stato organizzato da cooperativa che aveva offerto tale servizio proponendolo tra le offerte migliorative di altra gara d'appalto.
A.2	FINALITA'	L'attività di animazione estiva vuole rispondere ai molteplici bisogni e diritti dei bambini di comunicare, sperimentare forme adeguate di autonomia, esplorare, socializzare, costruire, vivere lo spirito dell'avventura. Contemporaneamente si persegue una finalità sociale, offrendo alle famiglie un servizio di cura dei propri figli in un momento in cui la scuola è chiusa per le vacanze estive. Lo scopo principale del centro estivo è quello di creare occasioni di incontro per le bambine e i bambini e opportunità di gioco collettivo, con l'obiettivo di "stare bene insieme" supportando al contempo i genitori impegnati nell'attività lavorativa.
A.3	AZIONI E TEMPI	entro 10/05/2018 : approvazione avviso pubblico per indagine di mercato per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento del servizio centro ricreativo estivo anno 2018; entro 22/05/2018: termine avviso pubblico; entro 28/05/2018: presentazione offerte; entro 31/05/2018 aggiudicazione 11 giugno inizio Cred
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	fine 31 08 2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio lavori pubblici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse di bilancio
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Il centro estivo, ha la funzione di garantire un servizio alla collettività, offrendo alle famiglie un servizio di sostegno alla genitorialità in un periodo dell'anno in cui le scuole generalmente sono chiuse, ma i familiari ancora solitamente lavorano e pertanto non possono dedicare abbastanza tempo ai propri figli. Attivazione del servizio: SI/NO
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Incremento numero bambini rispetto all'anno precedente: almeno il 10%
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	riduzione della spesa rispetto all'anno precedente: almeno il 10%
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: realizzato al 100%</i> <i>Verifica finale: realizzato al 100%</i>

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

	OBIETTIVO N. 27/2018	<i>Adesione al nodo nazionale dei pagamenti pagoPA e nuovo sistema pagamento tariffe servizi scolastici ed educativi.</i>
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il Comune di Porto Mantovano, in ottemperanza alla normativa art. 5 del codice dell'Amministrazione Digitale e D.L. 179/2012 , adeguerà il suo sistema di pagamenti aderendo al nodo nazionale dei pagamenti pagoPA. Il nuovo sistema di pagamento verrà attivato inizialmente sui seguenti servizi per poi essere esteso, in modo graduale, a tutte le tipologie di pagamento: Mensa – Trasporto - Prescuola – Doposcuola – Educatore per assistenza in mensa.
A.2	FINALITA'	PagoPA è un'iniziativa nazionale che consente a cittadini ed imprese di pagare in modalità elettronica i servizi emanati dalla Pubblica Amministrazione e garantisce al cittadino sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza nei costi di commissione.
A.3	AZIONI E TEMPI	
		entro la primavera 2018 il nuovo sistema di pagamento verrà attivato inizialmente solo sui servizi scolastici per poi essere esteso in modo graduale a tutte le tipologie di pagamento.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31 12 2018 a regime per i servizi scolastici
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale amministrativo dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi finanziari
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Rispetto dei tempi dettati dalla normativa - SI
A.10	VERIFICHE	
		<i>Verifica intermedia: realizzato al 100%</i>
		<i>Verifica finale: realizzato al 100%</i>

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	obiettivo n. 33 /2018	ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE AD ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Il D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore" - art. 56 – così recita: al comma 1 : "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato."; al comma 2 : "Le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate". al comma 3 : "L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime".
A.2	FINALITA'	Per l'affidamento e la gestione delle attività di utilità sociale ad organizzazione di volontariato o ad associazione di promozione sociale, è necessario provvedere allo svolgimento di una procedura comparativa di cui all'art. 56 del D.Lgs. n.117/2017 con cui si soddisfano i principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di condizioni. Deve pertanto essere avviata procedura per manifestazione d'interesse alla stipula di convenzione con organizzazione di volontariato e associazione di promozione sociale del territorio per la gestione di attività di utilità sociale .
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: novembre 2018: predisposizione avviso Fase 2: novembre/dicembre 2018: approvazione e pubblicazione avviso. Fase 3: dicembre 2018: approvazione di convenzioni per l'erogazione di servizi di pubblica utilità con le Organizzazioni di Volontariato ed Associazioni di Promozione Sociale che hanno manifestato il loro interesse e in possesso dei requisiti richiesti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	amministrativo servizi sociali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	affidamento e gestione delle attività di utilità sociale per anni due: SI/NO - SI
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: nuovo obiettivo - in corso di realizzazione Verifica finale: realizzato al 100%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Anna Katia Puttini)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Settore UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

MISSIONE: 8 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 28/2018 - 2018 - 2019 - 2020	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT - GESTIONE PIANI ATTUATIVI
PESO IN %		
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 L.L.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.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Fase 5 . Monitoraggio: Segue la fase di attuazione e comporta la collaborazione con altri settori.</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ecologia, L.L.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 005 PL Spinosa, AT 013 Villa Favorita, AT 023 Corte Baitone, AT 008 Corte Ardena, AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), SUAP AKROS in zona Malpensata Gombetto, AT 004 sub comparto B (appena avviata l'attuazione), PDC Convenzionato in via Massaya e seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	previsione di opere pubbliche compensative nelle convenzioni urbanistiche dei vari piani attuativi o PdC convenzionati
A.10	VERIFICHE	<p>Verifica intermedia: PER QUANTO DI COMPETENZA PER L'ANNO IN CORSO ATTUATO AL 90 % - AT_013 Villa Favorita piano approvato con DCC 57 del 28/11/2018 e prossima la stipula della convenzione urbanistica - SUAP AKROS completato con rilascio PDC conv. il 15/11/2018 - AT_005 PI Spinosa e AT_023 Corte Baitone istruttoria in fase conclusiva e prossimi all'adozione - AT_004 Ottone stralcio 2 in corso di attuazione di collaudo parziale - PDC conv. via Massaya in corso di attuazione</p> <p>Verifica finale: ATTUATO AL 100 % PER QUANTO DI COMPETENZA</p>

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

MISSIONE: 10 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 29/2018 2019 - 2020	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
PESO IN %		
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	31/12/2020
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 nel
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: In accordo con l'Amministrazione l'obiettivo è stato riprogrammato prevedendone l'attuazione negli esercizi 2019 - 2020 Verifica finale: In accordo con l'Amministrazione l'obiettivo è stato riprogrammato prevedendone l'attuazione negli esercizi 2019 - 2020

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N.30/2018 - 2018 - 2019	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2018 e del 2019 è prevista l'attuazione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del territorio e per la sicurezza di alcuni edifici pubblici, di cui alcune già avviate nel corso del 2017. In particolare si fa riferimento alle seguenti opere: Adeguamento sismico scuola media II Stralcio, Miglioramento sismico Scuola materna via Treves, Miglioramento Sismico Asilo Nido, Miglioramento sismico Palestra via Einaudi, Realizzazione sala polivalente, servizi e cucina nell'area Drasso, Ampliamento sede Porto Emergenza, Realizzazione campo in erba sintetica Cà Rossa e Riqualficazione piazza Allende a Soave (all'interno del PIA - piani intergati di area). In merito alla sala polivalente la Fondazione Cariplo nel Bando Emblematici minori ha assegnato un contributo di € 100.000,00.
A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, dalla sicurezza degli edifici scolastici alla riqualificazione degli spazi destinati ai servizi sanitari fino alla riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali
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	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi - la progettazione del campo sportivo 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 e da altre da ratificare nella prima variazione di bilancio a seguito degli spazi finanziari concessi dalla Ragioneria generale dello Stato
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: PER QUANTO DI COMPETENZA PER L'ANNO IN CORSO ATTUATO AL 90 % - Adeguamento sismico scuola media: lavori completati - Miglioramento sismico scuola via Treves lavori completati - miglioramento sismico asilo nido e palestra einaudi: in corso approvazione progetti esecutivi - sala polivalente: approvato progetto definitivo ed esecutivo, espletata la gara d'appalto con individuazione della ditta aggiudicatrice e prossima la consegna dei lavori - Ampliamento sede porto emergenza: approvato il progetto preliminare e prossimo l'affidamento incarico del progetto definitivo - Campo in erba sintetica Ca' Rossa: approvato il progetto definitivo-esecutivo e trasmesso alla provincia per la gara d'appalto - piazza Allende a Soave: approvato il progetto preliminare ed espletati gli adempimenti previsti dal bando - Riqualficazione strade comunali: progetto in corso di approvazione. Verifica finale: ATTUATO AL 100 % PER QUANTO DI COMPETENZA - Sala polivalente: consegnati i lavori con inizio al 15 dicembre 2018 - Riqualficazione strade comunali: redatto progetto esecutivo, approvato con DGC per trasferimento in FPV. Approvati progetti esecutivi miglioramento sismico asilo nido e palestra Einaudi e passaggio in FPV. Affidato incarico professionale per progetto definitivo Ampliamento sede di Porto Emergenza e incarico per studio fattibilità Ampliamento impianti sportivi Ca Rossa.

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 31/2018 - 2018 2019 - 2020	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA
PESO IN %		
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 positivamente 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 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.
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	<p>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.)</p> <p>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.</p> <p>fase 3: predisposizione dei documenti per la gara di appalto di gestione calore e stipula dei contratti ENTRO 2019</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e 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	<p>Verifica intermedia: PER QUANTO DI COMPETENZA PER L'ANNO IN CORSO ATTUATO AL 95 %: ESCO del SOLE in collaborazione con l'ufficio tecnico ha completato la base line dei consumi ed investimenti. Nel prossimo Consiglio Comunale di dicembre verrà dato mandato all'unione dei comuni di San Giorgio e Bigarello di procedere nella gara d'appalto.</p> <p>Verifica finale: La delega alla CUC è stata effettuata con D.C.C. n. 76/2018. L'obiettivo, per la parte di competenza del 2018, è stato realizzato al 100 %</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 32/2018- 2018 - 2019	REVISIONE INVENTARIO RETI GAS IN FUNZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE E LA SUCCESSIVA GESTIONE DEL SERVIZIO.
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Il comune di Porto Mantovano, a seguito di gara pubblica, ha stipulato nel 2010 con TEA SEI il contratto di gestione del gas. Il D.L. 1.10.2007 n. 159, convertito, con modificazioni nella L. 29.11.2007 n. 222, recante interventi urgenti in materia economico - finanziaria, per lo sviluppo e l'equità sociale, ed in particolare l'articolo 46-bis, comma 2 ove - nell'ambito delle disposizioni in materia di concorrenza e qualità dei servizi essenziali nel settore della distribuzione del gas - stabilisce che <i>con Decreto dei Ministri dello Sviluppo Economico e per i rapporti con le regioni e per la coesione territoriale, su proposta dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas e sentita la Conferenza unificata, sono determinati gli ambiti territoriali minimi per lo svolgimento delle gare per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas</i> ; il competente Ministero dello Sviluppo Economico, con Decreto del 19.1.2011, ha dapprima determinato in 177 il numero di Atem (Ambiti territoriali minimi) su tutto il territorio nazionale di cui 36 per la Regione Lombardia e con successivo Decreto del 18.10.2011, ha individuato i Comuni appartenenti a ciascuno di detti Atem; il D.M. 12.11.2011 n. 226 rubricato "Regolamento per i criteri di gara e per la valutazione dell'offerta per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in attuazione dell'art. 46-bis del D.L. 1.10.2007, n. 159, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 29.11.2007, n.222", in vigore dall'11.2.2012, prevede tempi e modalità per l'aggregazione dei Comuni in Atem, per l'individuazione del soggetto che gestisce la gara e per l'avvio del processo di indizione della gara stessa; l'art. 2 di tale decreto stabilisce che gli Enti locali concedenti demandano al Comune capoluogo di Provincia il ruolo di Stazione Appaltante per la gestione della gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata secondo la normativa vigente in materia di Enti locali...e nel caso in cui il Comune capoluogo di provincia non appartenga all'ambito....gli enti locali individuano il comune capofila al quale demandare il ruolo di stazione appaltante";
A.2	FINALITA'	Il Comune di Mantova, per attuare le previsioni normative richiamate in premessa, in forza dell'art. 15 della L. 241/1990, ove si prevede che le Amministrazioni Pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, ha promosso con i Comuni del proprio ATEM l'adozione di una convenzione per ottenere il conferimento del ruolo di stazione appaltante, ai fini dell'espletamento della gara d'ambito per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: ai sensi dell'articolo 5 della convenzione, si dà incarico al Comune di Mantova, stazione appaltante, di provvedere ad individuare un soggetto che svolga l'attività di valutazione degli impianti di distribuzione del gas naturale serventi il proprio territorio, nonché di assistenza nella fase della trattativa con il gestore uscente sul valore degli impianti; con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 10/1/2018 è stata approvata la Convenzione fase 2: l'amministrazione comunale intende affidare ad un professionista esterno l'incarico di aggiornare l'elenco degli impianti di distribuzione del gas naturale utile all'aggiornamento dell'inventario. Attività finalizzata ad ottenere il riconoscimento tariffario degli investimenti sulle proprie reti di gas metano fase 3: il comune di Porto svolgerà i compiti previsti all'art. 4 della suddetta Convenzione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da finanziare il capitolo per l'affidamento dell'incarico al professionista esterno dell'aggiornamento dell'inventario
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	l'attività di controllo e monitoraggio garantisce l'esecuzione degli investimenti e la ricaduta degli stessi sul territorio
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: PER QUANTO DI COMPETENZA PER L'ANNO IN CORSO ATTUATO AL 100 % - Affidato con Determina 371 del 6/7/2018 l'incarico all'ing. Ferrari per l'individuazione cartografica ed economica dei cespiti relativi alle reti di distribuzione del gas naturale. Verifica finale: L'ufficio ha supportato il professionista esterno per il recupero dei dati, ATTUATO AL 100 % PER QUANTO DI COMPETENZA

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa