

## PIANO DELLE PERFORMANCE

### INTRODUZIONE DAL D.U.P. (documento unico di programmazione) 2019/2021

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente. Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

#### Programma di mandato e pianificazione annuale

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dall'amministrazione dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente.

#### VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

Di seguito si rivolge l'attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato. A tal fine verranno presentati: • L'analisi del territorio e delle strutture; • L'analisi demografica; • L'analisi socio economica.

**Analisi del territorio e delle strutture** La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

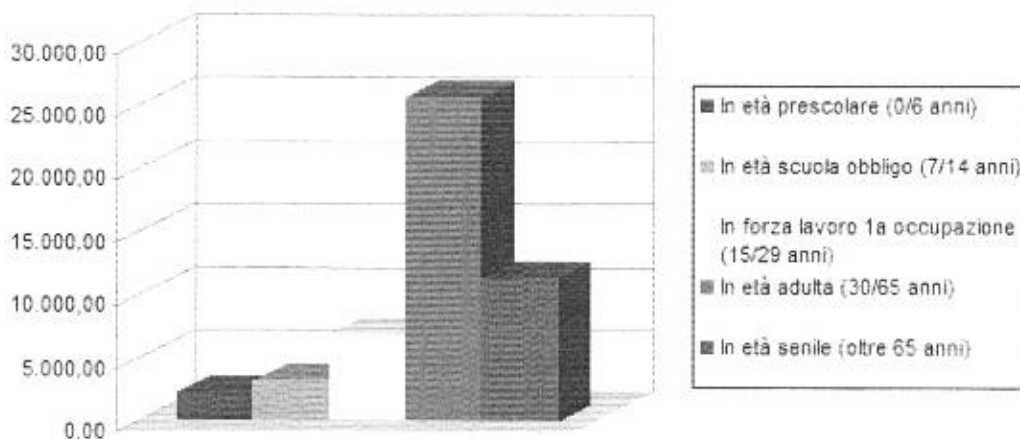
Territorio e strutture		
SUPERFICIE Kmq 165		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e torrenti n° 3	
STRADE		
* Statali km 20,00	* Provinciali km 50,00	* Comunali km 196,00
* Vicinali km 0,00	* Autostrade km 0,00	

**Analisi demografica** L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Trend storico popolazione	2015	2016	2017
In età prescolare (0/6 anni)	2.410	2.317	2.237
In età scuola obbligo (7/14 anni)	3.342	3.318	3.284
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	7.037	7.048	6.969
In età adulta (30/65 anni)	25.920	25.785	25.624
In età senile (oltre 65 anni)	11.000	11.184	11.316

Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento ( 2011 )	n°	49.735
Popolazione residente al 31 dicembre 2017	n°	49.430
Totale Popolazione	n°	49.430
di cui:		
maschi	n°	24.543
femmine	n°	24.887
nuclei familiari	n°	21.732
comunità/convivenze	n°	21
Popolazione al 1.1.2015	n°	49.650
Totale Popolazione	n°	49.650
Nati nell'anno	n°	197
Deceduti nell'anno	n°	545
saldo naturale	n°	-348
Immigrati nell'anno	n°	638
Emigrati nell'anno	n°	610
saldo migratorio	n°	28
Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2013	0,61%
	2014	0,61%
	2015	0,64%
	2016	0,64%
	2017	0,40%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	0,9%
	2014	1,00%
	2015	1,02%
	2016	1,07%
	2017	1,10%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il 31/12/2019	n° 51212

## Composizione per età



**Economia insediata** Nel momento in cui si effettua la nuova programmazione è fondamentale conoscere in maniera approfondita anche la situazione del territorio dal punto di vista economico. Il contesto economico è stato analizzato prendendo in considerazione le sedi d'impresa ed unità locali attive, iscritte presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio nel 2017.

PROVINCIA DI VENEZIA

LOCALIZZAZIONI DI IMPRESA (Sedi + Unità locali) ATTIVE PER COMUNE E SETTORE

Dati al 31/12/2017

Fonte: Infocamere Stockview

COMUNE DI CHIOGGIA							
Settore	Divisione	Localizzazioni	Addetti alle localizzazioni	Sedi di Impresa	Addetti alle sedi	Sedi artigiane	Addetti artigiani
A Agricoltura, silvicoltura pesca	A 01 Colture agricole e produzione di prodotti animali, c...	460	648	428	749	1	1
	A 02 Silvicoltura ed utilizzo di aree forestali	1	3	1	3	-	-
	A 03 Pesca e acquacoltura	459	840	441	1.112	1	1
<b>A Agricoltura, silvicoltura pesca Totale</b>		<b>920</b>	<b>1.491</b>	<b>870</b>	<b>1.864</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
B Estrazione di minerali da cave e miniere	B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	2	10	1	10	1	9
<b>B Estrazione di minerali da cave e miniere totale</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
C Attività manifatturiere	C 10 Industrie alimentari	61	350	47	355	35	162
	C 11 Industria delle bevande	1	3	1	3	1	3
	C 12 Industria del tabacco	-	-	-	-	-	-
	C 13 Industrie tessili	11	8	7	34	6	6
	C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	16	20	13	76	7	12
	C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	2	1	2	2	1	1
	C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	13	55	10	55	10	53
	C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	-	-	-	-	-	-
	C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	6	4	3	4	2	3
	C 19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinaz...	-	-	-	-	-	-
	C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	1	0	-	-	-	-
	C 21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di prepa...	-	-	-	-	-	-
	C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	2	100	2	100	0	0
	C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner...	6	8	3	7	3	3
	C 24 Metallurgia	-	-	-	-	-	-
	C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	52	126	43	185	35	88
	C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	9	15	9	26	7	14
	C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	4	6	3	6	2	5
	C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	9	11	8	12	6	12
	C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	-	-	-	-
	C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	22	87	19	158	11	47
	C 31 Fabbricazione di mobili	5	8	4	13	4	8
	C 32 Altre industrie manifatturiere	20	37	15	34	14	30
	C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed ...	31	57	25	57	21	47

<b>C Attività manifatturiere totale</b>		<b>271</b>	<b>896</b>	<b>214</b>	<b>1.129</b>	<b>167</b>	<b>494</b>
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	8	20	3	4	1	2
<b>D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz... totale</b>		<b>8</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	E 36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	1	0	-	-	-	-
	E 37 Gestione delle reti fognarie	3	3	1	3	1	3
	E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiu...	7	54	2	388	1	7
	E 39 Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei r...	1	0	1	0	-	-
<b>E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d... totale</b>		<b>12</b>	<b>57</b>	<b>4</b>	<b>391</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
F Costruzioni	F 41 Costruzione di edifici	240	385	208	566	86	222
	F 42 Ingegneria civile	20	146	12	140	1	1
	F 43 Lavori di costruzione specializzati	391	636	359	753	302	529
<b>F Costruzioni totale</b>		<b>651</b>	<b>1.177</b>	<b>579</b>	<b>1.459</b>	<b>391</b>	<b>752</b>
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	91	185	73	173	48	123
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	315	1.085	236	1.109	-	-
	G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	929	1.827	601	1.340	8	24
<b>G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut... totale</b>		<b>1.335</b>	<b>3.097</b>	<b>910</b>	<b>2.622</b>	<b>56</b>	<b>147</b>
H Trasporto e magazzino	H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	56	122	45	237	29	40
	H 50 Trasporto marittimo e per vie d'acqua	37	102	27	106	7	24
	H 51 Trasporto aereo	-	-	-	-	-	-
	H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	85	342	51	426	2	3
	H 53 Servizi postali e attività di corriere	2	28	1	28	-	-
<b>H Trasporto e magazzino totale</b>		<b>180</b>	<b>594</b>	<b>124</b>	<b>797</b>	<b>38</b>	<b>67</b>
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	I 55 Alloggio	98	601	76	578	0	0
	I 56 Attività dei servizi di ristorazione	569	1.883	403	1.829	62	261
<b>I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione totale</b>		<b>667</b>	<b>2.484</b>	<b>479</b>	<b>2.407</b>	<b>62</b>	<b>261</b>
J Servizi di informazione e comunicazione	J 58 Attività editoriali	7	22	7	23	-	-
	J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di pro...	4	5	3	5	2	2
	J 60 Attività di programmazione e trasmissione	4	11	4	11	-	-
	J 61 Telecomunicazioni	2	0	2	1	-	-
	J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività	21	44	17	41	5	10
	J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	39	87	31	122	2	3
<b>J Servizi di informazione e comunicazione totale</b>		<b>77</b>	<b>169</b>	<b>64</b>	<b>203</b>	<b>9</b>	<b>15</b>
K Attività finanziarie e assicurative	K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	31	155	3	0	-	-
	K 65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse ...	1	0	-	-	-	-

	K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	59	148	42	73	-	-
<b>K Attività finanziarie e assicurative totale</b>		<b>91</b>	<b>303</b>	<b>45</b>	<b>73</b>	-	-
L Attività immobiliari	L 68 Attivita' immobiliari	200	132	190	272	1	4
<b>L Attività immobiliari totale</b>		<b>200</b>	<b>132</b>	<b>190</b>	<b>272</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	M 69 Attività legali e contabilità	12	30	4	16		
	M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	37	47	27	76	-	-
	M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	7	7	6	9	1	1
	M 72 Ricerca scientifica e sviluppo	2	2	2	2		
	M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	10	5	6	6	-	-
	M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	28	21	22	24	7	11
	M 75 Servizi veterinari	-	-	-	-		
<b>M Attività professionali, scientifiche e tecniche totale</b>		<b>96</b>	<b>112</b>	<b>67</b>	<b>133</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	30	56	21	89	-	-
	N 78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	1	122	-	-		
	N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o...	17	29	13	33		
	N 80 Servizi di vigilanza e investigazione	4	0	-	-		
	N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	24	354	18	369	13	47
	N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	42	64	32	67	2	3
<b>N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp... totale</b>		<b>118</b>	<b>625</b>	<b>84</b>	<b>558</b>	<b>15</b>	<b>50</b>
P Istruzione	P 85 Istruzione	17	58	13	45	-	-
<b>P Istruzione totale</b>		<b>17</b>	<b>58</b>	<b>13</b>	<b>45</b>	-	-
Q Sanità e assistenza sociale	Q 86 Assistenza sanitaria	17	68	12	46	-	-
	Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziale	1	7	-	-		
	Q 88 Assistenza sociale non residenziale	15	176	8	127	-	-
<b>Q Sanità e assistenza sociale totale</b>		<b>33</b>	<b>251</b>	<b>20</b>	<b>173</b>	-	-
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	9	17	9	20	4	16
	R 91 Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività...	2	2	2	2	-	-
	R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case d...	8	21	1	1		
	R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	112	541	62	423	0	0
<b>R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver... totale</b>		<b>131</b>	<b>581</b>	<b>74</b>	<b>446</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
S Altre attività di servizi	S 94 Attività di organizzazioni associative	-	-	-	-		
	S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	19	20	19	22	16	20
	S 96 Altre attività di servizi per la persona	134	329	121	348	103	234
<b>S Altre attività di servizi totale</b>		<b>153</b>	<b>349</b>	<b>140</b>	<b>370</b>	<b>119</b>	<b>254</b>
X Imprese non classificate	X Imprese non classificate	10	82	1	132	0	2
<b>X Imprese non classificate totale</b>		<b>10</b>	<b>82</b>	<b>1</b>	<b>132</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Grand totale</b>		<b>4.972</b>	<b>12.488</b>	<b>3.882</b>	<b>13.088</b>	<b>876</b>	<b>2.097</b>

## ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica affronta differenti elementi tra i quali di seguito:

**Le strutture dell'ente** Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili	Numero	mq
PALAZZO MUNICIPALE	1	3.405,00
PALAZZO MCROSINI	1	565
UFFICIO TECNICO EX OMNI sede LL.PP	1	532
PALAZZO MORARI	1	932
LOGGIA DEI BANDI	1	260
BIBLIOTECA SABBADINO	1	1.290,00
DISTRETTO SOCIO SANITARIO	1	1.340,00
CASA DI RIPOSO (casa albergo)	1	8.797,00
CASA PER ANZIANI EX CROCE ROSSA	1	6.453,00
OSTELLO DELLA GIOVENTU'	1	1.148,00
AUDITORIUM	1	490
MUSEO S. FRANCESCO	1	1.767,00
PALAZZO GRASSI	1	2.717,00
ARENA	1	5.260,00
AREA FITNESS ARENA	1	3.860,00
EX CHIESA LOURDES - Sottomarina	1	225
EX CASA DEL PESCATORE	1	500
CITTADELLA DELLA GIUSTIZIA	1	1.670,00
SCUOLA PAOLO VI	1	503
NUOVA SEDE POLIZIA LOCALE ISCLA SALONI	1	970,00

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
Asili nido	2	96
Scuole materne	16	1.351
Scuole elementari	15	2.323
Scuole medie	4	1.571

Reti	Km
Rete acquedotto	330,00
Rete fognaria	105,00
Rete gas	169,00

Aree pubbliche	Numero	Kmq
Aree verdi, parchi, giardini	45	29,72
Impianti sportivi	12	10,50
Cimiteri	6	4,37
Piazze	20	1,87
Mercati	4	2,27

Attrezzature	Numero
Autoveicoli di servizio	25
Ciclomotori e motocicli di servizio	12
Postazioni informatizzate	174

**RISORSE UMANE DELL'ENTE** Com'è noto, la pianta organica del personale degli enti come il nostro viene configurata, dal vigente ordinamento, come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente



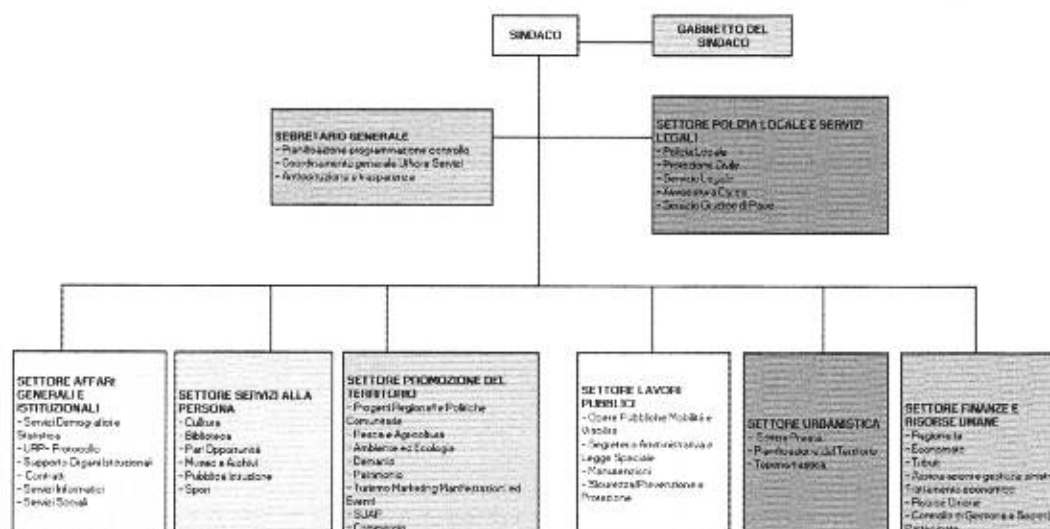
per il quale è previsto un blocco delle assunzioni, a fronte dell'obbligo di assumere un'adeguata programmazione diretta a conseguire obiettivi di efficienza ed economicità della gestione. La Giunta Comunale con proprio provvedimento n. 146 del 18.07.2018, integrato dal successivo n. 186 del 16.10.2018, in aderenza al vigente quadro normativo, in materia di organizzazione degli Enti Locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, ha approvato la nuova dotazione organica del Comune di Chioggia e contestualmente il nuovo Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

Di seguito si riporta

cat	Posizione economica	Previsti in Pianta Organica	In servizio*	% di copertura
	Dirigenti (escluso il Segretario Comunale)	7	4	57,14%
D3	Funzionario Amministrativo - Contabile	4	3	75,00%
D3	Funzionario Tecnico	2	2	100,00%
D3	Funzionario Amministrativo - Avvocato	2	2	100,00%
D1	Coordinatore Amministrativo - Contabile	17	14	82,35%
D1	Addetto stampa per la Comunicazione	1	0	0,00%
D1	Coordinatore Tecnico	11	9	81,82%
D1	Coordinatore di Polizia Locale	3	2	66,67%
D1	Coordinatore Culturale	0	0	0,00%
D1	Coordinatore Socioculturale/Educativo	1	1	100,00%
D1	Coordinatore Informatico	1	1	100,00%
D1	Coordinatore Socio Educativo	5	5	100,00%
C	Istruttore Amministrativo Contabile	74	66	89,19%
C	Istruttore Culturale	2	2	100,00%
C	Istruttore Informatico	2	1	50,00%
C	Istruttore Tecnico	24	23	95,83%
C	Istruttore Socio Educativo	18	18	100,00%
C	Istruttore di Polizia Locale	21	10	47,62%
C	Agente di Polizia Locale	28	31	110,71%
B3	Collaboratore Amministrativo Contabile	6	6	100,00%
B3	Collaboratore Tecnico	0	0	0,00%
B1	Esecutore Amministrativo	16	15	93,75%
B1	Esecutore Tecnico Specializzato	1	0	0,00%
B1	Cuoco	2	1	50,00%
A	Operatore Amministrativo	8	7	87,50%
A	Operatore Tecnico	10	10	100,00%
	<b>TOTALE</b>	<b>266</b>	<b>233</b>	<b>87,59%</b>

l'organigramma dell'Ente in cui viene rappresentata la macro struttura vigente.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**  
**DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 7 DEL 14 GENNAIO 2019**



**Evoluzione del personale e spesa a tempo indeterminato** Il costo sostenuto per le retribuzioni del personale di ruolo sopraindicato, inclusi anche il Segretario Generale e i Dirigenti a tempo determinato e l'incarico ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 è indicato di seguito.

Spesa del Personale	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Spesa del Personale	9.256.156	9.464.151	9.519.537	9.400.116,31	9.364.898,44	9.528.992,23

**Proiezioni collocamenti a riposo del personale 2019-2021** La previsione di collocamento a riposo del triennio, con la normativa vigente, riguarda n. 22 dipendenti e coinvolge tutte le categorie professionali e quasi tutti i settori. Quindi nell'analisi dei fabbisogni propedeutica all'approvazione della delibera del piano triennale del fabbisogno del personale si è tenuto in considerazione delle varie necessità dei settori/servizi nei quali avverranno le cessazioni, nell'ottica di mantenere il buon funzionamento della macchina comunale e non trascurando il rispetto dei limiti e i vincoli alla spesa di personale.

**Personale per missione**

MISSIONE	PROGRAMMA	DEMINAZIONE CDC	N.
1	1 - ORGANI ISTITUZIONALI	SEGRETARIA DEL SINDACO	1
1	2 - SEGRETARIA GENERALE	SEGRETARIA GENERALE/MESSI	11
1	3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO FINANZIARIO	FINANZIARIO	5
1	3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO ECONOMATO	ECONOMATO	2
1	3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO CONTROLLO D. GESTIONE/PARTICIPATE	CONTROLLO D. GESTIONE/PARTICIPATE	2
1	4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TRIBUTI	3
1	5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	PATRIMONIO/DEMANIO	5
1	6 - UFFICIO TECNICO	AMM.VC LIPP - SERVIZI DI PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE	13
1	7 - ELEZIONI E CONSULENZE POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE	DEMOGRAFICI	17
1	8 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	INFORMATICA	3
3	10 - AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DELLE POLITICHE GENERALI DEL PERSONALE DELL'ENTE	PERSONALI	5
3	11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	LEGALE	5
3	11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	URP/PROTOCOLLO	3
3	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	COMANDO E SERVIZI DI VIGILANZA	45
3	1 - GIUDICE DI PACE	SERVIZI AMMINISTRATIVI	3
4	6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	POLITICHE EDUCATIVE	4
4	6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	SERVIZI AUSILIARI	23
5	2 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE	SERVIZI MUSEALI E BIBLIOTECARI	2
5	2 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE	SERVIZIO SPORT	1
7	1 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO	TURISMO	2
8	1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	20
9	8 - QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	SERVIZIO AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	5
10	5 - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	VIABILITÀ	5
11	1 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	PROTEZIONE CIVILE	10
12	5 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	SERVIZI ALLA PERSONA	17
14	2 - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	SVILUPPO ECONOMICO	2
14	4 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ	SPORT/EDUCATIVO	3
TOT.			233



	<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ESERCIZIO 2019</b>
	<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GENERALI DI ENTE (trasversali)</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	Attuazione misure del PTPC (piano di prevenzione della corruzione) 2019/2021 e piano Trasparenza
<b>OBIETTIVO 2</b>	Percorsi di ottimizzazione della qualità
<b>OBIETTIVO 3</b>	Attuazione del piano di razionalizzazione della spesa – esercizio 2019
<b>OBIETTIVO 4</b>	Progetto europeo SUTRA
	<b>ELENCO OBIETTIVI STRATEGICI PER SETTORE</b>
<b>SETTORE</b>	<b>AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</b>
<b>OBIETTIVO N.1</b>	Informatizzazione sedute del Consiglio Comunale
<b>OBIETTIVO N.2</b>	Informatizzazione nella gestione interpellanze richieste commissioni
<b>OBIETTIVO N.3</b>	Matrimoni e unioni civili. Istituzioni di nuove sedi esterne dell'Ufficio di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni civili e delle costituzioni unioni civili.
<b>OBIETTIVO N.4</b>	Riorganizzazione Archivi dei servizi demografici e del servizio urp-protocollo
<b>OBIETTIVO N.5</b>	Progetto "housing first Chioggia", nell'ambito della progettualità dom. Veneto (dgr 134/2018) – acquisizione finanziamento regionale ed implementazione degli interventi
<b>OBIETTIVO N.6</b>	Implementazione piattaforma ICT per il potenziamento dei servizi sociale professionale (sistema informativo del sociale)
<b>OBIETTIVO N.7</b>	Piano regionale di contrasto alla povertà "reddito inclusione attiva R.I.A.)" (dgr 1547/2018) - acquisizione finanziamento regionale ed avvio degli interventi
<b>SERVIZIO</b>	<b>GABINETTO DEL SINDACO</b>
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Implementazione della comunicazione pubblica – utilizzo alert system
<b>SETTORE</b>	<b>FINANZE E RISORSE UMANE</b>
<b>OBIETTIVO N.1</b>	Contabilità armonizzata.
<b>OBIETTIVO N.2</b>	Attuazione della disciplina di cui alla nuova L. 29/2019 (cd quota 100).
<b>OBIETTIVO N.3</b>	Installazione wifi presso il Museo Civico della laguna sud
<b>OBIETTIVO N.4</b>	Informatizzazione procedure tassa di soggiorno online
<b>SETTORI</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA - PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Riorganizzazione servizio trasporto scolastico comunale in vista dell'espletamento della procedura di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto affidatario del servizio – predisposizione regolamento servizio – modulistica accesso al servizio e dichiarazioni relative alle diverse modalità di fruizione del servizio – predisposizione carta qualità del servizio
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Innocultour- innovazione e promozione patrimonio culturale del museo civico della laguna sud
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Revisione dell'assetto strutturale e organizzativo dell'O.G.D. "Chioggia: storia, mare, laguna" ed apertura servizio di Informazioni e Accoglienza Turistica del Territorio IAT
<b>OBIETTIVO N. 4</b>	Patrimonio comunale destinato al settore servizi alla persona per servizi e attività di interesse generale – riqualificazione e valorizzazione per usi di interesse generale di locali in degrado e/o disuso – completamento progetto di cui all'obiettivo n° 4 pdo 2018
<b>OBIETTIVO N. 5</b>	Riqualificazione aree verdi territorio comunale sfruttando la collaborazione e compartecipazione in rete di istituzioni e/o soggetti pubblici e privati – completamento obiettivo n° 5 pdo 2018
<b>OBIETTIVO N. 6</b>	Implementazione contratto di costa e G20S
<b>OBIETTIVO N. 7</b>	Indagine sulle condizioni fitostatiche e fitosanitarie degli alberi finalizzata alla prevenzione ambientale nel territorio del Comune di Chioggia

<b>SETTORE</b>	<b>POLIZIA LOCALE e SERVIZI LEGALI</b>
OBIETTIVO N. 1	Attrazioni di spettacolo viaggiante: verifica straordinaria titoli abilitativi
OBIETTIVO N. 2	Mercato settimanale del giovedì e Fiera dei SS. Patroni dell'11 giugno: adeguamento ai fini della sicurezza e parziale compatibilità del mercato settimanale con i plateatici dei pubblici esercizi esistenti
OBIETTIVO N. 3	Formazione di un Elenco di Avvocati del Libero Foro per l'eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza legale e patrocinio in procedimenti giudiziari
OBIETTIVO N. 4	Progetto "Spiagge sicure". Approvazione ed applicazione dell'Accordo di collaborazione per il potenziamento e il coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto della vendita di prodotti contraffatti e dell'abusivismo commerciale" con la Prefettura di Venezia.
<b>SETTORE</b>	<b>URBANISTICA</b>
OBIETTIVO N.1	Variante per il contenimento del consumo del suolo
OBIETTIVO N.2	Realizzazione nuovo regolamento edilizio
<b>SETTORE</b>	<b>LL.PP.</b>
OBIETTIVO N. 1	Ricognizione concessioni demaniali
OBIETTIVO N. 2	Aggiornamento database patrimoniale
OBIETTIVO N. 3	Albo Fornitori del Comune di Chioggia per l'esecuzione di lavori pubblici. Avvio Fase Operativa e Ampliamento dello stesso ai Professionisti.
OBIETTIVO N. 4	Sistemazione e bitumatura di alcune strade del territorio comunale 2° lotto
OBIETTIVO N. 5	Restauro palazzo granaio

**OBIETTIVI  
DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
GENERALE DI ENTE**

**OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE  
DI ENTE N. 1**

**TITOLO**  
attuazione misure previste nel piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021

**DESCRIZIONE**  
attuazione delle misure contenitive del rischio contenute nel Piano Anticorruzione (PTCP) 2019/2021 e azioni di continuo monitoraggio circa la concreta attuazione del PTCP. Dovrà darsi concreta attuazione a tutte le misure contenute nel PTPC e nell'allegato che prevede gli adempimenti della trasparenza.

**C. DI RESPONSABILITA'**  
obiettivo trasversale per tutti di Dirigenti

**CENTRO DI COSTO**

**FASE**

FASE	PERIODO DI TEMPO		RESPONSABILITA'
	data inizio	data termine	
attuazione di tutte le misure previste dalla legge in materia di trasparenza e di quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione dal PTPC 2019/2020	01/01/2019	31/12/2019	tutti i settori
verifiche intermedie e finale	01/07/2019	31/01/2020	verifiche a cura del Responsabile anticorruzione e compilazione da parte di tutti i dirigenti
predisposizione della relazione del responsabile anticorruzione secondo le richieste di ANAC	01/11/2019	15/12/2019	Responsabile anticorruzione
rispetto di tutti gli adempimenti della trasparenza	01/01/2019	31/12/2019	verifiche a cura del Responsabile anticorruzione e adempimenti della trasparenza da parte di tutti i settori

**INDICATORI**

INDICATORI	VALORE ATTESO	RESPONSABILITA'
1.1 rispetto delle azioni previste nelle relative schede <b>PER TUTTE LE AZIONI QUI PREVISTE, IN SEDE DI RENDICONTAZIONE INTERMEDIA E FINALE ANDRA' PREDISPOSTO IDONEO REPORT IN CUI ATTESTARE IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE AZIONI RICHIESTI.</b>	attuazione al 100% di tutte le misure previste (e relativi indicatori temporali e di risultato)	tutti i settori
1.2	2 report	tutti i settori
1.3 redazione e pubblicazione responsabile anticorruzione	Entro 15/12/2019	Responsabile anticorruzione
1.4 attestazione di verifica della trasparenza	Entro 30/04/2019	Responsabile anticorruzione e validazione OIV

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

obiettivo trasversale di performance organizzativa, per tutto il personale. Personale dedicato del servizio preposto: segreteria generale.

**RISORSE FINANZIARIE**

0

**OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE di Ente n. 2**

<b>TITOLO</b>	Percorsi di ottimizzazione della qualità		
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Attivazione di percorsi di formazione e sperimentazione in materia di qualità dei servizi. Possono essere strumenti di implementazione della qualità dei servizi, tra gli altri a titolo di esempio: certificazioni di qualità; attività di benchmarking; indagini di customer satisfaction; indicatori di qualità; gestione di segnalazioni e reclami; carte dei servizi; strumenti della trasparenza, etc. Le attività previste per il 2019 si concluderanno con l'avvio della sperimentazione di strumenti di rilevazione ed ottimizzazione della qualità per alcuni servizi. Le sperimentazioni avviate nel corso del 2019, unitamente alle competenze acquisite, consentiranno di sviluppare ulteriormente la tematica negli esercizi successivi</p>		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	tutti i settori		
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b> data inizio    data termine	<b>RESPONSABILITA'</b>
	F. 1 analisi normativa e best practice	01/01/2019    31/12/2019	tutti i dirigenti
	F. 2 formazione in materia	01/01/2019    31/12/2019	tutti i dirigenti
	F. 3 attivazione sperimentazioni in materia	01/05/2019    31/12/2019	dott.ssa Ballarín
	F. 4		
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
	I. 1 n. personale coinvolto nella formazione	Almeno 1 per settore, più il Segretario Generale	tutti i dirigenti
	I. 2 n. giornate di formazione specialistica	almeno n. 2	tutti i dirigenti
	I. 3 sperimentazioni in materia di qualità	Almeno 2 (trasporto scolastico e refezione)	dott.ssa Ballarín
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale) che coinvolge tutti i dirigenti. Segreteria generale.		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	costi per la formazione		
<b>MISSIONE DEL D.U.P.</b>	trasversale		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.</b>	trasversale		

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2019

**OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE di Ente n. 3**

**ATTUAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA - ESERCIZIO 2019**

La legge 244 del 24 dicembre 2007 (rinviata per il 2008), prevede all'art. 2, commi da 554 a 559, che, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che concernano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Le autoverture di servizio, attraverso il ricorso, previo verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo:

- dai beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni affittati;
- dal 1° gennaio 2011, con il comma 2, art. 10, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno, piani triennali di razionalizzazione e digitalizzazione, di riduzione (razionalizzazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della pubblica amministrazione, di risparmio) e di risparmio, gli affidamenti alle partecipazioni e il ricorso alle competenze attraverso qualsiasi Duei piano, da aggiornare annualmente, indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessata e i correlati obiettivi in termini fiscali e finanziari.

Per il triennio 2018/2021 la Giunta Comunale ha adottato il provvedimento n. 223 del 05/11/2018 in cui vengono delegati i progetti e le azioni previsti dal Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.

TITOLO

DESCRIZIONE

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO		RESPONSABILITA'
		data inizio	data termine	
F. 1	Adozione della deliberazione del Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, e relativa approvazione nel DUP 2019/221	01/01/2019	28/02/2019	tutti i dirigenti
F. 2	Chiaro in argomento	01/01/2020	31/12/2019	tutti i dirigenti
F. 3	Approvazione rendiconto finale per la definizione dell'effettivo risparmio		31/03/2020	004/ Veronesi
F. 4				

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO	RESPONSABILITA'
A. 2	rispetto delle azioni previste nel Piano e relativo DUP	importo complessivo di spesa per € 279.150,40 (di cui destinato alla produttività € 94.780,10)	tutti i dirigenti
A. 3	Approvazione determinazione di approvazione rendiconto	Entro gennaio 2020	dati. Veronesi

RISORSE UMANE COINVOLTE

RISORSE FINANZIARIE

MISSIONE DEL D.U.P.

OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.

OBIETTIVO DI ENTE (trasversale) che coinvolge tutti i dirigenti

n. 1 - servizi generali, istituzionali, e di gestione

incremento dell'efficienza e della produttività dell'amministrazione



**OBBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE di Ente n. 4**

F. 4 F. 5 F. 4 F. 3	<p>F. 3 PROGETTO S.U.T.R.A.</p> <p>Il Progetto S.U.T.R.A. si inserisce nella programmazione INTERREG ITALY-CROAZIA 2014-2020 Asse 4 - Trasporto marittimo - Obiettivo specifico 4.1 - Migliorare la qualità, la sicurezza e la sostenibilità ambientale dei servizi e dei modi marini e crociera, promuovendo la mobilità all'interno dell'Area di Programmazione. Gli Enti coinvolti torano sede nei due regioni geografiche previste dal programma e sono coordinati dal Comune di Caorle in qualità di Lead Partner e sono il Comune di Chioggia, il Comune di Ravenna, l'Unione dei Comuni della Bassa Friulana (UTI Bassa Friulana), il Comune di Pesera, l'Institute of International Sociology of Gorizia (ISIG), Spilč and Dalmatia County, Town of Parenzo, Municipality of Vodnjani-Dugranac, City of Split.</p> <p>Il budget totale finanziato al 100% di tutto il partenariato è pari a € 2.897.500,00, la quota parte spettante alla partecipazione di Chioggia prevede una serie di attività del valore complessivo di € 288.000,00 (IVA inclusa).</p> <p>Le attività previste sono la realizzazione di un sistema di bike-sharing all'interno del centro di Chioggia e Sottomarina mediante l'acquisto di circa una trentina di bici mistotour e la sistemazione della banchina centrale sul Lussino dell'Isola dell'Unione necessaria e propedeutica alla nascita/implementazione di una linea aerea di navigazione, che metta in collegamento Chioggia con la costa croata.</p> <p>Alla base dell'idea progettuale c'è la volontà di far diventare fortemente i flussi turistici che attualmente arrivano in Città in auto o in pullman, essendo la possibilità di arrivare invece con il trasporto acquatico attrattiva e sviluppando un turismo "verde" e attento alle problematiche ambientali, alleggerendo nel contempo la viabilità e il traffico urbano.</p>	PERIODO DI TEMPO		RESPONSABILITA'
		data inizio	data termine	
F. 1	FASI	01/01/2019	16/04/2019	UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
F. 2	Preparazione documentazione Kick off Meeting a caorle			
F. 3	Procedura di affidamento del servizio di implementazione del progetto a società esterna	31/05/2019	15/06/2019	UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
F. 4	Procedura di affidamento del servizio di aiuti finanziari del progetto a società esterna	31/05/2019	15/06/2019	UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
F. 5	Procedura di rinnovamento concessione spazio wca/ve n. 5960 del 10/04/2003	01/01/2019	30/04/2019	UFFICIO PATRIMONIO
F. 6	Redazione N. 4 comunicati stampa e 1 conferenza stampa	01/01/2019	31/12/2019	UFFICIO STAMPA
F. 7	Gestione e raccolta dati questionari ISIG	1/05/2019	30/10/2019	UFFICIO TURISMO
F. 8	Redazione delibera di approvazione affidamento/elezione servizio alla Partecipata e suoi allegati	31/05/19	01/07/19	UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
F. 9	Collaborazione e verifica contratto di servizio da affidare	31/05/19	01/07/19	UFFICIO MOBILITA' E TRASPORTI
<b>INDICATORI</b>		<b>VALORE ATTESO</b>		<b>RESPONSABILITA'</b>
Kick off meeting in Caorle		approvazione e illustrazione attività inerenti al primo semestre di progetto		UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
1.1		100,00%		UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
1.2		100,00%		UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
1.3		100,00%		UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI
1.4		100,00%		UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI REGIONALI

RSORSE UMANE COINVOLTE

RSORSE FINANZIARIE

MISSIONE DEL D.U.P.

OBBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.

OBBIETTIVO DI ENTE (Preversale) che coinvolge i dirigenti del Settore PROMOZIONE DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

PROGRAMMA INTERREG ITALIA-CROAZIA E FONDO NAZIONALE DI COFINANZIAMENTO

**OBIETTIVI**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

Informatizzazione sedute del consiglio comunale

Con la sostituzione dell'impianto microfonico della sala consiliare si è inoltre potenziato, tramite specifico software, il servizio streaming offerto alla cittadinanza. Oltre allo streaming la seduta viene archiviata e messa a disposizione in tempo reale sul sito istituzionale. Il software permette inoltre di avere un elenco dei singoli interventi al fine di migliorare l'utilizzo da parte dell'utenza. Si è inoltre dotato la postazione dei Consiglieri con dei punti elettrici.

**DESCRIZIONE**

**C. DI RESPONSABILITA'**

1

**CENTRO DI COSTO**

2

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	sostituzione impianto microfonico, ampliamento impianto elettrico e coordinamento ditte	01/01/2019	31/03/2019
F. 2	collaudo impianto e risoluzione eventuali problemi	01/04/2019	31/12/2019
F. 3	affidamento servizio streaming	01/05/2019	30/06/2019
F. 4	affidamento servizio trascrizione	01/06/2019	30/06/2019
F. 5			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Incontri di coordinamento tra le ditte	almeno 5 incontri
I. 2	report per l'analisi e verifica dell'efficiamento ottenuto, da trasmettere a Sindaco e Presidente del CC	n. 2
I. n		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Responsabile Servizi Informatici

**RISORSE FINANZIARIE**

Relazione Previsionale  
Programmatica

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019

**OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO** Informatizzazione nella gestione interpellanze, richiesta commissioni

**DESCRIZIONE** Il progetto prevede l'implementazione di un software al fine di poter gestire ed archiviare le richieste di commissione consigliare da parte dei consiglieri comunale e la gestione delle interpellanze. Questo permette di una ottimizzazione i flussi interni dei documenti e i tempi di trasmissione, inoltre una sempre più puntuale risposta alle esigenze degli organi istituzionali

**C. DI RESPONSABILITA'** 1

**CENTRO DI COSTO** 2

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	implementazione software con possibilità di ricerca atti, stampa report e archiviazione	01/01/2019	31/12/2019
F. 2	monitoraggio attività	01/01/2019	31/12/2019
F. 3			
F. 4			
F. 5			

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 2		
I. n		

**RISORSE UMANE COINVOLTE** Responsabile Servizi Informatici

**RISORSE FINANZIARIE** nessuna

**Relazione Previsionale Programmatica**

**OBIETTIVO n. 3**

<b>TITOLO</b>	Matrimoni ed Unioni civili – Istituzioni di nuove sedi esterne dell'Ufficio di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni civili e delle costituzioni unioni civili.		
<b>DESCRIZIONE</b>	Individuare sedi esterne alla Casa Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e costituzione delle unioni civili fra persone dello stesso sesso, quali sedi separate dell'ufficio di Stato Civile esterne alla Casa Comunale ove poter celebrare i matrimoni e le unioni civili. Disciplinare le modalità per le celebrazioni oltre che nelle strutture dell'Ente, anche nelle sedi individuate come luoghi eletti a "Casa Comunale" nel rispetto della normativa vigente ed in conformità di quanto previsto dagli artt. 106-116 del C.C.. Predisporre il Regolamento e tutti i provvedimenti necessari all'attuazione dell'obiettivo (Delibera di Giunta e di Consiglio comunale).		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	1		
<b>CENTRO DI COSTO</b>	19		
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b> data inizio	<b>data termine</b>
F. 1	Analisi e studio del procedimento con particolare riferimento alla normativa vigente	01.01.2019	15.02.2019
F. 2	Predisposizione documentazione	15.02.2019	15.03.2019
F. 3	Predisposizione Regolamento e Delibera di Giunta	15.03.2019	22.04.2019
F. 4	Predisposizione documentazione per l'attività della Commissione consultiva propeedeutica alla produzione della Delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione	01.05.2019	30.06.2019
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I. 1	Predisposizione delibera di Consiglio Comunale	entro il 30.06.2019	
I. 2	predisposizione report al 31/12 per la verifica e monitoraggio dell'attività prevista	Entro 15/01/2020	
I. 3			
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Maurizio Doria – Pierobon Massimo – Sandra Albanese – Emanuele Pasquali		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	//		
<b>MISSIONE DEL DUP</b>	Missione del DUP 1 / Obiettivo strategico 2 "Pubblica Amministrazione"		

**OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO** Riorganizzazione Archivi dei Servizi Demografici e del Servizio Urp-Protocollo

**DESCRIZIONE** L'obiettivo prevede la riorganizzazione logistica degli Archivi dei Servizi Demografici – ufficio Anagrafe, Ufficio Elettorale ed ufficio Stato Civile e del Servizio Protocollo-Casa Comunale-Sala Posta. L'obiettivo comporterà l'abbattimento delle barriere architettoniche dove esistono e riorganizzerà in modo organico gli spazi destinati all'archiviazione dei documenti dei suddetti Servizi-Uffici, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente in tema di tenuta degli Archivi Comunali. L'obiettivo comprende a margine dell'attività dei Servizi Demografici-Protocollo/Casa Comunale l'attività del Settore LL.PP.

**C. DI RESPONSABILITÀ** 1

**CENTRO DI COSTO** 19

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Analisi delle soluzioni e contatti inter-settoriali per la definizione delle modalità operative	01.01.2019	06.01.2019
F. 2 Valutazione tempi e modalità delle attività	01.07.2019	31.08.2019
F. 3 Definizione delle due fasi e spostamento documenti	01.09.2019	30.09.2019
F. 4 Sistemazione Archivi	01.10.2019	31.12.2019

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Razionalizzazione spazi (stanze ex mt. lineari riconvertiti) nuovi spazi	Almeno 1 stanza
I. 2 Sistemazione Archivi Protocollo/Casa Comunale-Elettorale-Anagrafe	Collocamento di n. 250 fascicoli
I. 3	

**RISORSE UMANE COINVOLTE** Doria Maurizio, Franco Ravagnan, Penzo Sara, Marangon Fabio, Varagnolo Cosimo, Nordio Fabio – Pierobon Massimo, Albanese Sandra, Ardizzone Paola, Fabris Fabrizio – Zennaro Erika, Bellemo Giovanna, Pagan Anna, Boscolo Menegolo Sellina, Penzo Raffaella, Penzo Paolo, Doria Elisa, Boscolo Pantalin Tosca, Marangon Monica – Venturini Matteo, Pazzali Silvia

**RISORSE FINANZIARIE** //

**MISSIONE DEL DUP** Missione del DUP 1 / Obiettivo strategico 2 "Pubblica Amministrazione"



	<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b>	
	<b>Obiettivo N. 5</b>	
<b>TITOLO</b>	<b>PROGETTO "HOUSING FIRST CHIOGGIA" NELL'AMBITO DELLA PROGETTUALITÀ "DOM. VENETO – MODELLO DI HOUSING FIRST REGIONE VENETO (D.D.R. G.R. N. 134/2018) ACQUISIZIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE E IMPLEMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Facendo riferimento al Decreto interministeriale del 18/05/2018, nel Piano regionale per il contrasto alla povertà è stata inserita una specifica indicazione riguardo al riparto della quota servizi del Fondo nazionale Povertà 2018-2020, riservato al finanziamento di interventi e servizi in favore di persone in condizione di povertà estrema e senza dimora, di cui all'art. 7 comma 9 del D.lgs n. 147/2017.</p> <p>La Regione ha inteso destinare il fondo in continuità con il Progetto "DOM. Veneto – modello di housing first Regione Veneto" e finanziato attraverso l'Avviso 4/2016 (PON inclusione e PO I FEAD), allargando al territorio regionale la promozione e lo sviluppo dell'approccio dell'housing first secondo una visione sistemica e di integrazione tra iniziativa e attività.</p> <p>Destinatari sono i Comuni con almeno 30.000 abitanti.</p> <p>Con D.D.R. 134 del 23/11/2018 al Comune di Chioggia è stato assegnato il Finanziamento di € 22.051,37 per il finanziamento di interventi e servizi in favore di persone in condizione di povertà estrema e senza dimora.</p> <p>La disponibilità di un alloggio costituisce un bisogno fondamentale non ancora adeguatamente soddisfatto, il cui mancato raggiungimento condiziona in modo decisivo la qualità di vita delle famiglie.</p> <p>L'analisi del contesto permette di rilevare le seguenti criticità circa la situazione alloggiativa del territorio: La continua diminuzione di risorse statali destinate al mercato della casa; Gli alti valori immobiliari, talora inaccessibili per famiglie monoreddito e non solo; Il mercato dell'affitto, quantitativamente insufficiente e con canoni di locazione che hanno un'alta incidenza sui redditi delle famiglie; Esiguità del patrimonio di edilizia residenziale pubblica con conseguenti difficoltà nel dare risposta ai casi</p>	

	<p align="center"><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b></p>	
	<p>sociali;</p> <p>Si intende pertanto attivare la Progettualità "Housing First Chioggia" per individuare interventi volti a contrastare le situazioni di emergenza abitativa che, pur presentando problematiche di immediata gravità o in quanto casi gravi ed emergenti gestiti dal segretario sociale, non sono inquadrabili chiaramente all'interno dei bandi E.R.P. o dei bandi regionali per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.</p> <p>Il Progetto dovrà offrire una sistemazione abitativa individuale stabile nel medio/lungo periodo alla persona senza dimora, accompagnandola e sostenendola nelle attività proprie della vita autonoma e nei percorsi di recupero da dipendenze e/o altre fragilità.</p> <p>Si prevede di seguire circa <b>30 persone senza dimora</b>, avente come finalità il loro reinserimento socio-abitativo;</p> <p>- Le linee essenziali di tale approccio, su cui si innestano tutte le azioni educative, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inserimento diretto e individuale in appartamenti indipendenti dispersi fra quelli normalmente abitati da persone comuni (no quartieri o condomini ghetto) da cui siano facilmente raggiungibili i vari negozi e servizi della vita quotidiana;</li> <li>• compartecipazione alle spese abitative con il 30% del proprio reddito;</li> <li>• rapporto continuativo con l'operatore-educatore.</li> </ul> <p>Inoltre si considera che non sempre è possibile inserire da subito i destinatari del progetto nell'appartamento stabile, pertanto si prevede la possibilità di <b>sistemazione provvisoria</b> presso una delle soluzioni abitative de "La tenda di Sara", per un tempo massimo fra i 2 e i 6 mesi, durante i quali si reperirà un appartamento cui destinare la persona. In questo periodo verrà instaurato un rapporto di accompagnamento con operatori professionali basandosi sulla metodologia Housing First, secondo il seguente schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instaurazione della relazione;</li> <li>• proposta di inserimento nel progetto;</li> <li>• visita dell'appartamento individuato;</li> <li>• accettazione e formalizzazione dell'<i>Accordo di Alloggio</i>;</li> </ul>	

<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b>			
<b>C.DI RESPONSABILITA'</b>			
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	
		<b>Data inizio</b>	<b>Data termine</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancamento del destinatario nella predisposizione dell'appartamento all'abitare, ovvero, secondo la situazione specifica: attivazione delle utenze, ammobiliamento, recupero delle stoviglie, delle pentole e di quant'altro necessario al normale utilizzo abitativo. In questa fase, nel lavorare fianco a fianco, vi sono condizioni molto favorevoli per l'operatore di instaurare un rapporto di fiducia;</li> <li>• inserimento e messa a regime dell'intervento.</li> </ul> <p>Si tratta quindi di predisporre gli atti e le azioni necessari per acquisire il finanziamento regionale ed avviare gli interventi in collaborazione con le associazioni di volontariato presenti sul territorio. Si prevede anche la possibilità di rivolgersi a cooperative sociali per l'affidamento degli interventi che si configurano quali prestazioni di servizi.</p> <p>Il finanziamento regionale dovrà essere integrato anche con risorse comunali: <b>€ 9.000,00</b> per la quota servizi; <b>€ 24.000,00</b> per quote di compartecipazione alla spesa di locazione degli utenti individuati.</p> <p>Nel corso del progetto dovrà essere inoltre garantita la rendicontazione contabile-amministrativa nei confronti della Regione Veneto.</p>		
	10001		
<b>F.1</b>	Predisposizione ed approvazione dei relativi atti amministrativi e contabili di accertamento ed impegno per l'acquisizione dei finanziamenti	Gennaio 2019	Giugno 2019
<b>F.2</b>	Individuazione dei soggetti destinatari, elaborazione e sottoscrizione dei <i>progetti individuali di inserimento abitativo</i>	Gennaio 2019	Dicembre 2019
<b>F.3</b>	Avvio degli interventi di inserimento abitativo	Gennaio 2019	Dicembre 2019

<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b>		Luglio 2019	Febbraio 2020
<b>F.4</b>	RENDICONTAZIONE alla Regione del Veneto, monitoraggio e valutazione		
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I.1	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
I.2 – I.3	Nr di soggetti inseriti negli alloggi di "Housing First Nr di soggetti inseriti a titolo provvisorio nel complesso "Tenda di Sara"		15 18
I.4	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>€ 22.051,37</b> - finanziamento regionale <b>€ 9.000,00</b> - fondi propri di Bilancio (quota servizi) <b>€ 24.000,00</b> - quote di compartecipazione alla spesa di locazione degli utenti		
<b>MISSIONE DEL D.U.P.</b>	12/04 - 12/05		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.</b>			

	<p align="center"><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE</b> ESERCIZIO 2019</p>	
	<p align="center"><b>Obiettivo N. 6</b></p>	
<p><b>TITOLO</b></p>	<p align="center"><b>IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA ICT PER IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE (SISTEMA INFORMATIVO DEL SOCIALE)</b></p>	
<p><b>DESCRIZIONE</b></p>	<p>Nel 2018 i Servizi Sociali hanno acquisito una piattaforma tecnologica per consentire una gestione più efficiente dei procedimenti di interconnessione al sistema di welfare (SIUSS) e il potenziamento del servizio sociale professionale con strumenti ICT. L'acquisto è stato possibile grazie all'acquisizione di un finanziamento di € 14.640,00 a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" (Convenzione di Sovvenzione n. AV3-2016-VEN_13).</p> <p>In questo contesto, per gli strumenti in uso al servizio sociale professionale - come la <b>cartella sociale informatizzata</b> - rimane centrale il tema della flessibilità che deve garantire una veloce e intuitiva gestione dei processi di presa in carico collegati alla sempre maggiore "stratificazione" degli interventi previsti dal sistema di welfare locale.</p> <p><u>Il primo obiettivo</u>, collegato allo sviluppo della cartella sociale, è di <b>facilitare e rendere più equo e trasparente l'accesso ai servizi sociali</b> e socio-sanitari delle popolazioni svantaggiate e a rischio di povertà e di esclusione sociale:</p> <p>a) abbattendo le barriere d'accesso ai servizi dovute a vari fattori: area territoriale, asimmetrie informative, deficit di istruzione e culturale, la difficoltà di utilizzo di mezzi informatici, complessità delle procedure burocratiche e amministrative.</p> <p>b) garantendo maggiore trasparenza e semplificazione procedurale.</p> <p>c) creando i presupposti per sostenere l'inclusione sociale dei soggetti fragili.</p> <p><u>Il secondo obiettivo</u> è di <b>sviluppare azioni di "capacity building"</b> dei Servizi</p>	

	<p align="center"><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b></p>	
	<p>Sociali:</p> <p>a) sostenendo lo sviluppo di un modello organizzativo "reticolare" diffuso. L'obiettivo è di favorire la "presa in carico" del soggetto fragile, profilandone le esigenze e prestando attenzione alla famiglia e al contesto sociale e ambientale di riferimento.</p> <p>b) superando le disomogeneità nell'offerta dei servizi. L'utilizzo della cartella sociale, che presuppone la definizione di regole procedurali comuni ( es. pre-assessment - assessment - progetto), porta a superare le differenze nel sistema di offerta.</p> <p>c) rafforzando le competenze degli operatori del sistema sociale, mediante attività di assistenza tecnica, azioni formative in tema di analisi e valutazione dei bisogni.</p> <p>I processi caratteristici legati ad una valutazione del bisogno si basano sull'analisi della situazione delle persone che accedono al Servizio Sociale con l'obiettivo di <b>raccolgere tutte le informazioni necessarie alla definizione di un piano di intervento articolato.</b></p> <p>Inoltre la cartella sociale è orientata in termini di <b>interoperabilità</b>, caratteristica indispensabile per rendere possibile e favorire la collaborazione e l'integrazione tra diversi servizi ( Sociale, Sanità, Lavoro, Cultura ) nonchè per assolvere ai <b>debiti informativi verso l'INPS relativi al Casellario dell'assistenza.</b></p> <p>Il <b>Casellario dell'assistenza</b> è una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie.</p> <p>Gli enti devono trasmettere telematicamente all'INPS i dati e le informazioni contenute nei propri archivi e banche dati, per la realizzazione di una base conoscitiva per la migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse.</p> <p>Il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 ha istituito il Sistema informativo unitario dei servizi sociali (<b>SIUSS</b>), una cui componente è il</p>	



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019							
	<p><b>Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali</b>, che integra e sostituisce il Casellario dell'assistenza.</p> <p>E' necessario pertanto raccogliere tutte le informazioni attualmente disperse in una molteplicità di supporti diversi (fogli di calcolo, applicazioni gestionali, documenti word, ecc.) per popolare sistematicamente la nuova piattaforma tecnologica.</p> <p>L'intervento riguarderà tutti i servizi attualmente erogati dal Settore Servizi Sociali nelle diverse aree di intervento: Anziani, Minori, Povertà e Disagio, Politiche abitative.</p> <p>Successivamente i dati dovranno essere organizzati per la trasmissione telematica al SIUSS, prevedendo anche modalità di accesso al sistema informativo dell'INPS per l'acquisizione delle informazioni relative agli utenti seguiti, quali ad es. le attestazioni ISEE.</p> <p>Il pieno sviluppo della <i>cartella sociale informatizzata</i> consentirà infine di conoscere e affrontare la posizione dei soggetti seguiti dai Servizi Sociali in <b>modo globale e coerente, valutando i diversi aspetti della vita del soggetto</b> con la possibilità di visualizzare per un nucleo familiare tutti i servizi ed i contributi erogati a favore dei componenti del nucleo medesimo (sostegno economico, presa in carico dei minori, azioni di sostegno domiciliare, ricoveri in istituti, ecc.).</p>						
C.DI RESPONSABILITA'	10001						
CENTRO DI COSTO							
FASI	FASI						
F.1	<p>Installazione della piattaforma ITC, abilitazione utenti, personalizzazione del gestionale software alle esigenze specifiche dei Servizi sociali di Chioggia mediante l'analisi dei flussi informativi dei diversi servizi erogati dai Servizi Sociali</p>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERIODO DI TEMPO</th> </tr> <tr> <th>Data inizio</th> <th>Data termine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Novembre 2018</td> <td>Giugno 2019</td> </tr> </tbody> </table>	PERIODO DI TEMPO		Data inizio	Data termine	Novembre 2018	Giugno 2019
PERIODO DI TEMPO							
Data inizio	Data termine						
Novembre 2018	Giugno 2019						

<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b>			
<b>F.2</b>	Formazione specifica sull'uso del software	Luglio 2019	Settembre 2019
<b>F.3</b>	Raccolta delle informazioni attualmente disperse su diversi supporti (fogli di calcolo, documenti word, applicativi, ecc.), organizzazione sistematica dei dati	Gennaio 2019	Settembre 2019
<b>F.4</b>	Popolamento della nuova base dati	Ottobre 2019	Febbraio 2020
<b>F.5</b>	Avvio della modalità "cartella sociale" per tutti i servizi e operatività dell'interconnessione con il Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS) per il debito informativo nei confronti dell'INPS.	Marzo 2020	
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I.1	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
I.2	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
I.3	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
I.4	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
I.5	Rispetto dei tempi previsti per la fase		SI
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>€ 14.640,00 - Finanziamento F.S.E.</b>		
<b>MISSIONE DEL D.U.P.</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.</b>			

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019	
	<b>Obiettivo N. 7</b>
TITOLO	PIANO REGIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' "REDDITO INCLUSIONE ATTIVA (R.I.A.)" (D.G.R. N. 1547/2018) – ACQUISIZIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE E AVVIO DEGLI INTERVENTI
DESCRIZIONE	<p>La Regione del Veneto con D.G.R. n. 1547 del 22/10/2018 ha approvato il "<i>Finanziamento progettualità finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli - <b>Reddito Inclusion Attiva (R.I.A.)</b></i>";</p> <p>La misura si inserisce armonicamente nel "Piano Regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020", e si pone come uno strumento orientato al coinvolgimento attivo dei cittadini in situazioni di disagio socio-economico, puntando sulla valorizzazione delle capacità di ogni singola persona per superare l'approccio puramente assistenziale di erogazione dei contributi economici, mediante forme di collaborazione tra comuni e soggetti del Terzo Settore, promuovendo la logica di rete e la concreta attuazione del principio di sussidiarietà.</p> <p>Il RIA è rivolto alle persone in carico ai servizi sociali con l'obiettivo di offrire risposte individualizzate che tengano conto dei diversi bisogni ma anche delle diverse potenzialità, promuovendone il coinvolgimento attivo mediante la sottoscrizione di un "<i>progetto personalizzato</i>" di reinserimento sociale che prevede un riconoscimento economico condizionato all'impegno effettivo per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>A questo proposito i soggetti individuati verranno inseriti in <b>attività di volontariato</b> presso associazioni, enti religiosi e parrocchie. Tale coinvolgimento potrà articolarsi in diverse modalità di intervento quali ad es. attività a favore della comunità, interventi tra pari, sostegno alla attività associativa, piccole attività pomeridiane per i minori in difficoltà, eccetera.</p> <p>E' previsto pertanto a favore dei soggetti individuati un contributo economico mensile da € 150 a € 350 per un massimo di 6 mesi rinnovabile</p>

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE  
ESERCIZIO 2019**

per ulteriori 6 mesi. Una volta trascorso tale periodo il RIA potrà essere rinnovato soltanto dopo che siano passati almeno sei mesi di sospensione dalla data di cessazione del godimento dell'ultima prestazione.

A seconda delle potenzialità, capacità ed età delle persone in carico verrà declinato un progetto individuale e sottoscritta una dichiarazione di impegno a firma dei diversi soggetti coinvolti (Comune, soggetto destinatario, Associazione di volontariato).

La **struttura organizzativa** del R.I.A. prevede l'assegnazione del finanziamento su base provinciale. Il comune capoluogo:

- riceve i finanziamenti regionali sulla base di un Programma di interventi approvato dalla Regione e li ripartisce tra i comuni dell'Ambito provinciale;
- mantiene il coordinamento delle attività necessarie all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e alla rendicontazione del Programma di interventi;
- eroga i finanziamenti ai comuni dell'ambito provinciale su rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dai comuni stessi;

Il Comune di Chioggia con nota del Sindaco prot. 44372/2018 ha manifestato l'interesse ad aderire alla Progettualità di cui trattasi.

Il Comune di Venezia, capoluogo di provincia, in data 18/12/2018 ha presentato alla Regione del Veneto il "Programma di interventi del territorio provinciale di Venezia (Ulss3 Serenissima-Ulss4 Veneto orientale)", e in data 08/02/2019 con nota prot. 7362 ne ha comunicato l'approvazione ai comuni di ambito. Il Programma riporta le seguenti indicazioni:

- al Comune di Chioggia è stato assegnato il budget di **€ 44.817,37** (calcolato ripartendo il finanziamento provinciale tra i vari comuni in base popolazione residente); in aggiunta il RIA prevede il cofinanziamento del 20% a carico di ciascun comune, pari quindi ad **€ 8.963,74** per il Comune di Chioggia;
- fine delle attività: 29/02/2020;
- la quota regionale sarà liquidata in due tranches: la prima a spesa

	<p style="text-align: center;"><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b></p>	
	<p>sostenuta e rendicontata indicativamente a giugno 2019, il saldo entro il 31/03/2020;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inoltre il Comune di Chioggia è stato individuato a sua volta come <u>capofila</u> dell'ambito Chioggia-Cavarzere-Cona, mantenendone il coordinamento e le attività di rendicontazione.</li> </ul> <p>Si tratta quindi di predisporre gli atti e le azioni necessari per acquisire il finanziamento regionale ed avviare gli interventi in collaborazione con le associazioni di volontariato presenti sul territorio, la cui adesione dovrà essere formalizzata mediante protocolli d'intesa.</p> <p>Successivamente dovranno essere individuati i soggetti destinatari degli interventi, per ognuno dei quali dovrà essere predisposto un <b>progetto personalizzato di reinserimento sociale</b>, che preveda un riconoscimento economico <u>condizionato all'impegno effettivo per il raggiungimento degli obiettivi</u>, piuttosto che l'erogazione di meri contributi economici di natura assistenziale.</p> <p>Nel corso del progetto dovranno essere previste le necessarie forme di monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti, nonché le rendicontazioni contabili-amministrative nei confronti del Comune di Venezia e della Regione Veneto; a questo proposito dovrà essere costituito un nucleo operativo referente nei confronti della "<b>Cabina di Regia</b>" costituita presso il Comune di Venezia in qualità di Ente capofila.</p> <p>Dovrà inoltre essere garantito il ruolo di coordinamento e supervisione del Comune di Chioggia nei confronti degli altri comuni dell'Ambito (Cavarzere e Cona).</p>	
C. DI RESPONSABILITA'	10001	
CENTRO DI COSTO		
FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO

<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b>		<b>Data inizio</b>	<b>Data termine</b>
<b>F.1</b>	Progettazione, redazione e presentazione delle azioni progettuali al Comune di Venezia capofila per l'inserimento nel "Programma di interventi del territorio provinciale di Venezia (Ulss3 Serenissima-Ulss4 Veneto orientale)"	Ottobre 2018	Dicembre 2018
<b>F.2</b>	Redazione, pubblicazione e stipula delle convenzioni con le Associazioni di volontariato aderenti al progetto	Gennaio 2019	Febbraio 2019
<b>F.3</b>	Predisposizione ed approvazione dei relativi atti contabili di accertamento ed impegno per l'acquisizione dei finanziamenti	Gennaio 2019	Aprile 2019
<b>.4</b>	Individuazione dei soggetti destinatari, elaborazione e sottoscrizione dei <i>progetti personalizzati di reinserimento sociale</i>	Febbraio 2019	Aprile 2019
<b>F.5</b>	Avvio degli interventi di reinserimento sociale	Aprile 2019	Febbraio 2020
<b>F.6</b>	RENDICONTAZIONE al Comune di Venezia, monitoraggio e valutazione, partecipazione del nucleo operativo alla Cabina di Regia, coordinamento e supervisione ai Comuni di Ambito, liquidazione dei contributi ai soggetti individuati	Aprile 2019	Febbraio 2020
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I.1	Rispetto dei tempi previsti per la fase	SI	
I.2	Rispetto dei tempi previsti per la fase	SI	
I.3	Rispetto dei tempi previsti per la fase	SI	
I.4	Rispetto dei tempi previsti per la fase	SI	
I.5	Rispetto dei tempi previsti per la fase	SI	
I.6	Rispetto dei tempi previsti per la fase	SI	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>€ 44.817,37 - derivanti da finanziamento regionale</b> <b>€ 8.963,74 - fondi propri di Bilancio (cofinanziamento 20%)</b>		
<b>MISSIONE DEL D.U.P.</b>	12/05		



	<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ESERCIZIO 2019</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.</b>			

**OBIETTIVI  
GABINETTO DEL SINDACO**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 1**

**IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA - UTILIZZO ALERT SYSTEM**

TITOLO

DESCRIZIONE

Il Comune di Chioggia, attraverso il personale dei Servizi Informatici, si è dotato di un nuovo strumento efficace per la diffusione capillare di informazioni e per allerta della popolazione, in caso di condizioni di pericolo, Con Alert System l'Amministrazione Comunale è in grado di fornire una comunicazione di tipo corretto con i cittadini, anche attraverso opportune personalizzazioni e potrà essere utilizzato dall'Enic per comunicare avvisi istituzionali relativi alla viabilità, ai trasporti pubblici, ai parcheggi. La Segreteria del Sindaco, in collaborazione con il Comando della PLU Protezione Civile di Chioggia, i Servizi Informatici per la parte tecnica e il personale del Centralino, per il servizio telefonico di risposta alle chiamate degli utenti, si occuperanno del servizio. Verrà redatto un protocollo operativo per l'utilizzo dell'applicativo al fine di operare al meglio. Gli impiegati impegnati nel progetto verranno formati da appositi corsi di formazione dalla stessa ditta. Si continuerà a monitorare le iscrizioni al servizio, anche attraverso l'aggiornamento costante delle varie situazioni da monitorare e rendere note

C. DI RESPONSABILITÀ

GABINETTO DEL SINDACO

CENTRO DI COSTO

01

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F.1	Studio del sistema e formazione del personale	01/01/2019	30/04/2018
F.2	Redazione del protocollo operativo per l'utilizzo dell'applicazione	01/01/2019	30/04/2018
F.3	Comunicazione e risposte ai cittadini	01/05/2019	31/12/2019
F.4			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I.1	Formazione del Personale	Almeno 2 momenti di formazione
I.2	Redazione del protocollo operativo per l'utilizzo dell'applicazione	nel rispetto dei tempi indicati
I.3	Avvio del servizio	nel rispetto dei tempi indicati

RISORSE UMANE COINVOLTE

Personale del Gabinetto del Sindaco + Personale del Comando di PLU/Protezione Civile + Personale Servizi Informatici + Personale Centralino

RISORSE FINANZIARIE

Acquisto del servizio - Spesa già impegnata

MISSIONE DEL D.U.P.

OGGETTO STRATEGICO DEL D.U.P.

OBIETTIVI  
SETTORE FINANZE E RISORSE UMANE

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 1**

<b>TITOLO</b>	Contabilità armonizzata		
<b>DESCRIZIONE</b>	Predisposizione di documenti contabili secondo i nuovi modelli della Contabilità Armonizzata e nuovi adempimenti introdotti dalle normative, garantendo il completamento del passaggio dalla contabilità tradizionale. Trasmissione bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati, piani indicatori e risultati attesi di bilancio al portale della BDAP (Banda Dati Amministrazioni Pubbliche).		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	dott. Veronese		
<b>CENTRO DI COSTO</b>	vari		
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	<b>data termine</b>
F. 1	verifica modifiche normative introdotte dalla Legge di stabilità per la predisposizione del Bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	01/01/2019	30/04/2019
F. 2	attivazione procedure per la trasmissione dati al portale BDAP	01/04/2019	15/06/2019
F. 3	monitoraggio ed attuazione di tutti gli adempimenti previsti in materia	01/01/2019	31/12/2019
F. 4			
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I. 1	approvazione del bilancio di previsione	SI	
I. 2	approvazione del rendiconto di gestione	SI	
I. 3	trasmissione dati alla BDAP	Entro 15/06/2019	
	trasmissione dati certificazioni	2	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	RAGIONERIA, ECONOMATO, CONTROLLO DI GESTIONE, PARTECIPATE, TRIBUTI, STIPENDI.		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
<b>MISSIONE DEL D.U.P.</b>	n. 1 – servizi generali, istituzionali, e di gestione		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.</b>	incremento dell'efficienza e delle produttività dell'amministrazione		

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO**

Attuazione disciplina ex L. 29/2019. (cd. Quota 100)

**DESCRIZIONE**

Attuazione della disciplina di cui alla nuova L. 29/2019 per la parte relativa alle misure pensionistiche del personale dell'Ente (cd quota 100).

**C. DI RESPONSABILITA'**

dott. Veronese

**CENTRO DI COSTO**

vari

**FASI**

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 rapporti con gli istituti previdenziali	01/01/2019	31/12/2019
F. 2 predisposizione fabbisogno del personale	01/01/2019	31/03/2019
F. 3 attivazione procedure di mobilità	01/01/2019	31/12/2019
F. 4 attivazione procedure concorsuali	01/01/2019	31/12/2019

**INDICATORI**

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 completamento pratiche personale cessato	100% di quelle presentate con pensionamento entro 31/12/2019
I. 2 n. procedure di mobilità e concorsi pubblici da indire (alcune per più posti)	almeno n. 7
I. 3	

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

PERSONALE, STIPENDI, TRATTAMENTO ECONOMICO.

**RISORSE FINANZIARIE**

**MISSIONE DEL D.U.P.**

n. 1 - servizi generali, istituzionali, e di gestione

**OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.**

incremento dell'efficienza e delle produttività dell'amministrazione

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO**

installazione wifi presso il Museo Civico della laguna sud

**DESCRIZIONE**

Il museo civico della laguna sud è dotato ora di una rete interna senza che vi sia la possibilità di accedere ad internet attraverso un collegamento wifi. Il progetto prevede l'installazione di 2 access point che consentano l'utilizzo di una rete wifi anche a supporto delle nuove attività previste all'interno della struttura.

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

**FASE**

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Individuazione giusto posizionamento apparati	01/01/2019	30/06/2019
F. 2 Installazione degli apparati e test di copertura del segnale	01/06/2019	31/08/2019
F. 3 Attivazione rete	01/06/2019	31/12/2019
F. 4		

**INDICATORI**

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 n. access point installati	n. 2
I. 2 attivazione servizio	Entro 31/12
I. 3	

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Servizi Informatici

**RISORSE FINANZIARIE**

**MISSIONE DEL D.U.P.**

14- sviluppo economico e competitività

**OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.**

servizio wi-fi



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 4**

informatizzazione procedure tassa di soggiorno on line

**DESCRIZIONE**

al fine di ottimizzare i processi di comunicazione della tassa di soggiorno di cui alla disciplina dell'Ente, si farà ricorso a soluzioni informatiche che siano in grado di supportare tale attività garantendo nel contempo elevati livelli di efficienza ed efficacia. I gestori di strutture ricettive potranno comunicare le dichiarazioni periodiche secondo modalità online.

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	analisi delle soluzioni per l'ottimizzazione del processo	01/01/2019	30/06/2019
F. 2	trasmissione comunicazioni all'utenza	01/02/2019	31/12/2019
F. 3	accreditamento utenti	01/02/2019	31/12/2019
F. 4	gestione dichiarazioni con le nuove modalità online	01/02/2019	31/12/2019
F. 5	assistenza agli utenti	01/02/2019	31/12/2019

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	accreditamento utenti	100% dei richiedenti
I. 2	comunicazioni	Almeno 3
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

tributi

**RISORSE FINANZIARIE**

**MISSIONE DEL D.U.P.**

n. 1 - servizi generali, istituzionali, e di gestione

**OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.**

incremento dell'efficienza e delle produttività dell'amministrazione

**OBIETTIVI SETTORI  
SERVIZI ALLA PERSONA  
e  
PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

Riorganizzazione servizio trasporto scolastico comunale in vista dell'espletamento della procedura di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto affidatario del servizio – predisposizione regolamento servizio – modalistica accesso al servizio e dichiarazioni relative alle diverse modalità di fruizione del servizio. In tale procedura assume significativa importanza la predisposizione di una carta qualità del servizio, da adottarsi in via sperimentale per il servizio in argomento e altri servizi afferenti all'istruzione ossia refezione scolastica e servizi asili nido.

**DESCRIZIONE**

In vista dell'avvio ed espletamento della procedura di gara per l'affidamento della gestione del servizio di trasporto scolastico comunale, sorge l'esigenza di adottare un regolamento che definisca i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio stesso, con la finalità di disciplinare comportamenti già in essere, talvolta impliciti, che non sono però stati mai sanciti espressamente. Contestualmente si adotta una modalistica standard per la presentazione delle domande di accesso al servizio e il fac simile di dichiarazione che gli utenti del servizio sono tenuti a produrre per autorizzare un soggetto terzo a prelevare il figlio alla fermata dell'autobus o per autorizzare il figlio stesso a recarsi autonomamente a casa alla discesa dallo scuolabus in linea con la normativa introdotta dall'art 19- bis del D.L. 148 del 16 ottobre 2017, convertito con l. 172 del 2017. Altro obiettivo l'adozione di una carta di qualità del servizio quale documento che da un lato assicura ai cittadini le informazioni necessarie per usufruire del servizio in argomento, comprendere i principi fondamentali della programmazione, gli aspetti organizzativi e le condizioni di fruizione del servizio, dall'altro lato, rispondendo all'esigenza di trasparenza e chiarezza, nel rispetto dei diritti e dei bisogni della cittadinanza, sia strumento per monitorare la qualità del servizio percepita dall'utenza . Gestione dei reclami

**C. DI RESPONSABILITA'**

settore servizi alla persona

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

		PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	Riorganizzazione servizio e individuazione fabbisogno in funzione delle esigenze del territorio	01/02/2019	30/03/2019
<b>F. 2</b>	Definizione bozza regolamento servizio – domanda accesso servizio – dichiarazioni relative alle modalità di usufruttibilità del servizio stesso da parte dell'utenza – carta qualità del servizio – discussione commissione	01/04/2019	30/04/2019
<b>F. 3</b>	Adozione regolamento e divulgazione documento scuole	15/04/2019	30/05/2019
<b>F. 4</b>	rilevazione qualità servizio secondo le modalità indicate nella carta di qualità del servizio trasporto scolastico	01/06/19	30/06/19
<b>F. 5</b>	gestione criticità rilevate all'esito del monitoraggio – conseguenti correttivi	01/09/19	30/09/19
<b>F. 6</b>	secondo monitoraggio presso l'utenza per avere riscontro degli interventi e accorgimenti adottati	01/10/19	30/10/19
	predispozione e adozione carta qualità servizio refezione scolastica e asili nido	01/11/19	31/12/19
<b>INDICATORI</b>			
<b>I. 1</b>	definizione percorsi scuolabus in termini di ottimizzazione e razionalizzazione del servizio migliorando in termini qualitativi la fruibilità dello stesso da parte dell'utenza	VALORE ATTESO conclusione procedimento entro inizio anno scolastico 2019 /2020	
<b>I. 2</b>	ottimizzazione tempi percorrenza	riduzione disdette al servizio per difficoltà commesse all'utilizzo dei mezzi	
<b>I. 3</b>	registrazione delle criticità del servizio e gestione delle stesse con tempestività – miglioramento qualità servizio utenti	realizzazione customer satisfaction	
<b>I. 4</b>	Divulgazione utenti servizi refezione e asili nido carta qualità dei servizi – avvio monitoraggio	adempimento da garantirsi in occasione dell'avvio dell'a.s. 2019/2020	
<b>I. 5</b>			
<b>I. 6</b>			

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

ufficio istruzione Sabirna Voltolina, Anna Voltolina

nessun aggravio di costi a carico dell'ente

**RISORSE FINANZIARIE**

**MISSIONE DEL DUP**

**OBIETTIVO n. 2**

<b>TITOLO</b>	INNOVATION - INNOVAZIONE E PROMOZIONE PATRIMONIO CULTURALE DEL MUSEO CIVICO DELLA LAGUNA SUD		
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto muove dal programma Interreg Italy-Croatia 2014-2020, perseguendo il miglioramento dell'accessibilità al Museo civico combinando l'offerta tradizionale con l'uso delle tecnologie "beacons", in un'ottica di promozione turistica e culturale insieme, per favorire la fruizione in formato digitale da parte dei visitatori.		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>			
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	<b>data termine</b>
	Raccolta e redazione materiali per digitalizzazione percorso museale in lingua italiana ed inglese	01/04/2019	15/05/2019
<b>F. 1</b>		01/04/2019	30/06/2019
<b>F. 2</b>	Installazione beacons e tablet per visitatori (rapporti dite con sopralluoghi)	01/05/2019	30/09/2019
<b>F. 3</b>	Riorganizzazione e revisione regolamento Museo civico	01/07/19	31/12/19
<b>F. 4</b>	Sperimentazione e messa a regime percorso museale digitale		
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
<b>I. 1</b>	Mappatura dei materiali di approfondimento e stesura relazione, realizzazione nr. 3 incontri con ditte specializzate nella comunicazione digitale. Acquisizione autorizzazioni per i beni statali dell'area espositiva archeologica alla fruizione digitale.	100,00%	
<b>I. 2</b>	Installazione nell'area espositiva di beacons in tutti i piani (eccetto Chiostro e Padiglione espositivo) e nell'area biglietteria alloggiamento tablet. Attivazione dei percorsi digitali in lingua italiana e in lingua inglese.	100,00%	
<b>I. 3</b>	Aggiornamento Regolamento Museo civico della Laguna Sud (predisposizione e approvazione D.C.C.)	100,00%	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Dirigenza, P.O. e personale amministrativo del Museo civico e pari opportunità, e personale della biblioteca ed archivio di deposito		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
<b>MISSIONE DEL DUP</b>			

**OBBIETTIVO n. 3**

TITOLO	DESCRIZIONE	C. DI RESPONSABILITA'	CENTRO DI COSTO
Revisione dell'assetto strutturale e organizzativo dell'O.G.D. "Chioggia: storia, mare, laguna" ed apertura servizio di Informazioni e Accoglienza Turistica del Territorio IAT	<p>A seguito della entrata in vigore della L.R. n. 11/2013 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto" con la conseguente introduzione delle O.G.D., quale sistema di presidio della destinazione per creare sinergie e forme di cooperazione fra soggetti pubblici e privati in essa coinvolti nel governo delle stesse e nello sviluppo dei prodotti turistici, nell'anno 2016 si è istituita, per la durata di un triennio e nella forma del Tavolo di Confronto, l'O.G.D. <i>Chioggia: storia, mare e laguna</i> e contestualmente si è provveduto all'apertura di uno sportello IAT al fine di poter garantire l'attività di informazione, di accoglienza turistica, di attività di marketing e quant altro necessario per rispondere alle richieste del turista, affidando tale compito al Consorzio "Ladi di Chioggia" - in qualità di soggetto attuatore - fino al 31/12/2018, termine ultimo del triennio di start-up dell'O.G.D.</p> <p>Preso atto, pertanto, che il Consorzio ha cessato l'incarico di gestione dello IAT e della conclusione del periodo di start-up dell'O.G.D., d'intesa con la Direzione Turismo della Regione Veneto, l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno, dopo una fase triennale di collaudo, revisionare l'assetto strutturale e organizzativo dell'O.G.D. <i>Chioggia: storia, mare, laguna</i> e provvedere urgentemente alla riapertura del Punto IAT, anche in vista della stagione estiva e delle imminenti festività pasquali</p>	100007 - Settore Promozione del Territorio	

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Revisione assetto dell'OGD, confronti con la Direzione Turismo della Regione Veneto circa la metodologia di lavoro che si vuole adottare, affinché si passi da un Tavolo di concertazione ad una operatività della Destinazione attraverso processi partecipativi. Avvio di una costante attività di affiancamento con rappresentanti della Regione Veneto	02/01/2019	30/03/2019
F. 2	Incontri con gli operatori turistici che compongono il Tavolo di Confronto e con la Direzione Turismo della Regione Veneto, sia a Chioggia che a Venezia, per la definizione condivisa di obiettivi e per la loro gestione unitaria nel rispetto della normativa e programmazione regionale	30/01/2019	31/12/2019
F. 3	Nuovo affidamento a soggetto terzo, professionalmente qualificato, della gestione del servizio IAT per l'anno in corso, nel rispetto delle procedure e norme prescritte dal Codice dei Contratti	01/03/2019	30/05/2019
F. 4	Sistemazione, riordino e sanificazione degli ambienti sede del Punto IAT. Riattivazione delle utenze idrica, elettrica, telefonica ed asporto rifiuti. Ideazione, produzione e consegna di materiale informativo della Città	01/03/19	15/05/19
F. 5	Avvio procedura per l'affidamento temporaneo della gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica	01/04/19	30/05/19
F. 6	Avvio procedure, in base al Codice dei Contratti, per la definitiva individuazione del soggetto e quindi l'affidamento pluriennale della gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica: Punto IAT	30/05/19	30/10/19
	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I. 1	Nuovo assetto strutturale ed organizzativo del Tavolo di Confronto: passaggio da un sistema di accoglienza turistica al sistema di gestione della destinazione	Attivazione di un sistema di gestione della destinazione.	
I. 2	attivazione info point nel territorio e interazione con i medesimi	rispetto dei termini previsti	
I. 3	Individuazione soggetto gestore dello IAT, rispondente alle indicazioni concordate con gli operatori turistici del Tavolo di Confronto in termini di professionalità e qualità della prestazione	Dare risposta ad una esigenza del territorio	
I. 4	Attivazione delle utenze, sistema e sanificazione della sede e produzione mappe della Città	Totale funzionalità nei tempi	
I. 5	Affidamento temporaneo del servizio IAT, verifica del loro operato e della ricaduta positiva sul territorio	rispetto dei tempi	
I. 6	Affidamento definitivo della gestione del Punto IAT	Attivazione di un servizio turistico indispensabile per una città turistica	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Patrizia Sabetta		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	fondi ordinari di bilancio e contributo regionale		
<b>MISSIONE DEL DUP</b>			



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO**  
PATRIMONIO COMUNALE DESTINATO AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA PER SERVIZI E ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE - RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PER USI DI INTERESSE GENERALE DI LOCALI IN DEGRADO E/O DISUSO - COMPLETAMENTO PROGETTO DI CUI ALL'OBIETTIVO N° 4 PDO 2018

**DESCRIZIONE**  
In forza dell'obiettivo n° 4 PDO 2018, sono stati censiti i locali di proprietà comunale in condizioni di degrado e/o disuso. Ci si propone nel corrente esercizio di completare il processo iniziato nel 2018 attraverso la riqualificazione e valorizzazione degli stessi, almeno in parte, restituendoli alla collettività. In tale contesto è ambizioso l'obiettivo di riqualificare la struttura ex scuola primaria di Valli per destinarla ad uso scuola dell'infanzia della frazione, ad oggi individuata presso locali parrocchiali in affitto all'Ente, quale punto di erogazione del servizio scolastico in questione

**C. DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

**CENTRO DI COSTO**  
servizio istruzione - cultura

FASI	PERIODO DI TEMPO	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1 individuazione soggetti del territorio con cui realizzare una rete inter-istituzionale per la riqualificazione dei locali interessati dall'obiettivo		01/02/2019	30/04/2019
F. 2 rilevazione corrispondente stato giuridico e di fatto dei locali/strutture assegnabili		01/04/2019	30/05/2019
F. 3 predisposizione elenco soggetti terzo settore attivi nel territorio comunale e interessati al procedimento		01/04/2019	30/08/2019
F. 4 assegnazione locali		01/04/19	30/10/19

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 restituzione alla collettività locali proprietà comunale ex scuola elementari Valli	100 % immobili individuati
I. 2 trasferimento sede scuola infanzia Valli presso struttura ex scuola primaria previa riqualificazione interna ed esterna della struttura, pertinenza ed arredo inclusi	entro il 1 settembre 2019
I. 3	

**RISORSE UMANE COINVOLTE**  
Personale dei servizi interessati facenti parte del settore servizi alla persona Renza Pozzati, Cristina Meneghelo, Rudy Vido, Luciano Frizziero

**RISORSE FINANZIARIE**  
fondi di bilancio e strategie di partenariato e collaborazione con soggetti terzo settore

**MISSIONE DEL D.U.P.**

**OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.**

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 5**

**RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI TERRITORIO COMUNALE SFRUTTANDO LA COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE IN RETE DI ISTITUZIONI E/O SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI - COMPLETAMENTO OBIETTIVO N° 5 PDD 2018**

**DESCRIZIONE**

A completamento delle attività realizzate nel pdo dello scorso anno, ci si prefigge l'ambizioso obiettivo di riorganizzare e riqualificare, con abbattimento di barriere architettoniche, l'area verde adibita a parco presso l'isola dell'Unione. In più occasioni, nel precedente esercizio finanziario, oggetto di critiche e segnalazioni da parte dell'opinione pubblica per il degrado della stessa. In tale processo di riorganizzazione, anche l'obiettivo di individuare e riservare, all'interno delle aree verdi, delle zone specificatamente dedicate allo sgambamento cani. Contestualmente è obiettivo di competenti uffici garantire una ricognizione dei parchi e delle aree verdi di pertinenza dei plessi scolastici, rilevando lo stato di fatto di eventuali giochi da esterno presenti e provvedere alla messa in sicurezza degli stessi, se necessaria e possibile, e/o alla loro sostituzione.

**C. DI RESPONSABILITA'**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

**CENTRO DI COSTO**

**FASE**

	FASE	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	ricognizione stato parchi e aree verdi scuole	01/02/2019	30/06/2019
F. 2	ELABORAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE PER RISANAMENTO AREE - DEFINIZIONE RISORSE	01/07/2019	30/07/2019
F. 3	RICERCA SOGGETTI INTERESSATI A COLLABORARE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E ACQUISIZIONE PROPOSTE DI FINANZIAMENTO	01/02/2018	30/06/2019
F. 4	attuazione interventi	01/02/19	30/08/19
F. 5			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	numero aree individuate nella realizzazione dei progetti	Almeno 1
I. 2	restituzione alla collettività dell'area verde individuata attrezzata con sezione sgambamento cani a partire da giugno p. v.	rispetto dei tempi
I. 3	misura coinvolgimento soggetti terzi nella riqualificazione delle aree individuate e interessate dai progetti	Almeno 5

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

la realizzazione del progetto implica la collaborazione e coinvolgimento del personale degli uffici politiche educative e sport (Vollolina Carmelo) e dell'ufficio ambiente e verde pubblico (Lorigo Aldo, Costa Germano, Bianchi Marco, Sarnio Fabiana).

**RISORSE FINANZIARIE**

fondi bilancio

**MISSIONE DEL D.U.P.**

**OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2019

**OBIETTIVO n. 6**

IMPLEMENTAZIONE CONTRATTO DI COSTA E G20S

A. seguito della sottoscrizione del contratto di Costa e la redazione del relativo Statuto, eseguiti nel corso dell'esercizio 2018, è attesa, nel corso del 2019, la realizzazione di un importante programma operativo che coinvolge Chioggia e altri Comuni del litorale veneto occidentale. Tra gli obiettivi l'implementazione dei contenuti dello stesso in funzione della creazione del tavolo di lavoro e concertazione tra i Comuni di tutte le coste della Penisola - denominato G20 Spagge -.

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Partecipazione tavoli di concertazione con frequenza mensile	01/01/2019	01/03/2019
F. 2	Programmazione e realizzazione riunioni per coordinamento e definizione ambiti lavoro e competenze in vista della convocazione del secondo tavolo G20S a Castiglion della Pescaia	01/04/2019	01/06/2019
F. 3	verifica e analisi in concerto con la regione Veneto nei tavoli di regia delle opportunità di finanziamento comunitario indiretto	01/10/2019	30/10/2019
F. 4	calendarizzazione e predisposizione lavori della Conferenza dei Sindaci a cadenza mensile per la progettualità e coordinamento attività	01/01/2019	31/12/2019

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	partecipazione a tavoli di concertazione	almeno il 90 % del numero di tavoli programmati
I. 2	promozione territori comuni costa mediante sfruttamento di conto metraggio "Terro Di Venezia" anno 2018	Adozione linee comuni per valorizzazione e promozione del territorio partecipanti al contratto di costa
I. 3		

RISORSE UMANE COINVOLTE

RISORSE FINANZIARIE

MISSIONE DEL D.U.P.

OBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.

Nazzareno Gradara - Fabiana Samba

risorse comunitarie, risorse regionali: fondi ordinari bilancio comunale

**OBIETTIVO n. 7**

Indagine sulle condizioni fitosaltiche e fitosanitarie degli alberi finalizzata alla prevenzione ambientale nel territorio del Comune di Chioggia

**DESCRIZIONE**

Il progetto trova fondamento in diverse richieste di intervento inoltrate all'Ente in merito alla presunta pericolosità di alberi ad alto fusto. Si intende, pertanto, iniziare un monitoraggio del patrimonio arboreo pubblico rientrando nel comprensorio del Comune di Chioggia al fine dell'individuazione delle piante a rischio statico. L'attività implica il censimento, la raccolta e valutazione di dati disponibili sul patrimonio arboreo per elaborare un piano di gestione a tutela del verde pubblico e della sicurezza dei cittadini.

**C. DI RESPONSABILITA'**

dot.ssa Daniela Ballarín

**CENTRO DI COSTO**

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO - SERVIZI ALLA PERSONA - 10007

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Individuazione aree territorio comunale interessate dall'avvio del progetto e classificazione di tutti gli alberi ivi presenti in funzione del rischio	07/05/2019	30/07/2019
F. 2	raccolta dati e informazioni che vengono, successivamente, riportate in una apposita scheda (foglio excel) che contiene, oltre alle basilari informazioni (una descrizione particolareggiata dell'albero, dei sintomi presenti in ognuno, del colletto, fusto, ramificazione e chioma).	02/06/2019	30/07/2019
F. 3	In base ai sintomi alla pianta viene attribuita una classe di rischio e su una apposita colonna vengono indicati gli interventi necessari alla messa in sicurezza o alla manutenzione della singola pianta. Gli alberi ad alto rischio di scricchiolio vengono segnalati immediatamente ed evidenziati con colore rosso su colonna della scheda di rilevazione	02/06/2019	30/09/2019
F. 4	I risultati del lavoro sono elaborati in una relazione, in cui si specificano le principali caratteristiche ambientali delle zone in cui radicano le piante e le esigenze di ogni specie arborea analizzata. Per ogni singola pianta vengono descritti i risultati dell'analisi visiva e strumentale.	01/10/2019	31/12/19

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	consuntivo piante in aree pubbliche individuate e classificazione delle stesse per livelli di rischio	interventi garantiti nei tempi indicati presso tutte le aree verdi di pertinenza delle scuole
I. 2	interventi di messa in sicurezza e/o abbattimento piante classificate ad alto rischio per la sicurezza e l'incolumità dei cittadini	almeno il 70 % delle piante individuate come pericolose
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

dot.ssa Daniela Ballarín, dott. Paolo Spagna, geom. Aldo Longo, dott. Germano Costa ...

**RISORSE FINANZIARIE**

P.E.G. 2019 - SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

**MISSIONE DEL DUP**

9.03

**OBIETTIVI  
SETTORI POLIZIA LOCALE  
E SERVIZI LEGALI**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

esercizio 2019

**SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI LEGALI**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

**Attrazioni di spettacolo viaggiante: verifica straordinaria titoli abilitativi**

**DESCRIZIONE**

Con Decreto Ministeriale 18 maggio 2007 recante "Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante" e con successiva Circolare esplicativa del Ministero dell'Interno del 1 dicembre 2009 prot.n. 17082, il legislatore ha introdotto l'obbligo di registrazione e del codice identificativo sia per le nuove attività di spettacolo viaggiante che per quelle esistenti.

Tale procedimento di registrazione è di competenza comunale e prevede un endoprocedimento di competenza della Commissione Provinciale o Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. L'istanza di registrazione va prodotta infatti da parte della ditta costruttrice al Comune nel cui ambito territoriale è avvenuta la costruzione, da parte del gestore al Comune nel cui ambito territoriale è previsto il primo impiego o – per la sole attrazioni esistenti – ove è prevista l'utilizzazione, nonché dal gestore al Comune nel cui ambito territoriale è ubicata la propria sede sociale. Il Comune dopo avere valutato l'ammissibilità della domanda, trasmette alla Commissione Provinciale o Comunale di Vigilanza una copia della documentazione per il parere di competenza, la quale effettua l'esame di competenza verificando l' idoneità della documentazione tecnica ed accertando la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 3 del D.M. citato, sottoponendo, anche avvalendosi di un esperto esterno, l'attività al controllo di regolare funzionamento nelle ordinarie condizioni di esercizio.

Dalla cronaca recente si è appreso che nei mesi di gennaio e febbraio 2019 si è svolta una vasta indagine coordinata dalla Procura di Vercelli relativa al rilascio non conforme alla norma dei codici in argomento per migliaia di giostre nel territorio nazionale, arrivando a coinvolgere 88 province.

Al fine di tutelare la sicurezza delle attrazioni di spettacolo viaggiante, anche a carattere temporaneo, e la legittimità dell'operato degli uffici e della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, si rileva la necessità di un controllo generale e straordinario sulla validità dei codici identificativi delle attrazioni, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 18 maggio 2007 Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante e successive modificazioni, già installate e/o destinate ad essere installate nel territorio comunale.

Tale procedimento di registrazione è di competenza comunale e prevede un endoprocedimento di competenza della Commissione Provinciale o Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. L'istanza di registrazione va prodotta infatti da parte della ditta costruttrice al Comune nel cui ambito territoriale è avvenuta la costruzione, da parte del gestore al Comune nel cui ambito territoriale è previsto il primo impiego o – per le sole attrazioni esistenti – ove è prevista l'utilizzazione, nonché dal gestore al Comune nel cui ambito territoriale è ubicata la propria sede sociale.

Il Comune dopo avere valutato l'ammissibilità della domanda, trasmette alla Commissione Provinciale o Comunale di Vigilanza una copia della documentazione per il parere di competenza, la quale effettua l'esame di competenza verificando l'adempimento della documentazione tecnica ed accertando la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 3 del D.M. citato, sottoponendo, anche avvalendosi di un esperto esterno, l'attività al controllo di regolare funzionamento nelle ordinarie condizioni di esercizio.

Dalla cronaca recente si è appreso che nei mesi di gennaio e febbraio 2019 si è svolta una vasta indagine coordinata dalla Procura di Vercelli relativa al rilascio non conforme alla norma dei codici in argomento per migliaia di giostrine nel territorio nazionale, arrivando a coinvolgere 88 province.

Al fine di tutelare la sicurezza delle attrazioni di spettacolo viaggiante, anche a carattere temporaneo, e la legittimità dell'operato degli uffici e della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, si rileva la necessità di un controllo generale e straordinario sulla validità dei codici identificativi delle attrazioni, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 18 maggio 2007 Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante e successive modificazioni, già installate e/o destinate ad essere installate nel territorio comunale.

Settore Polizia Locale e Servizi Legali  
Settore Polizia Locale e Servizi Legali

C. DI RESPONSABILITÀ  
CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	01/01/2019	31/12/2019
F. 2	01/01/2019	31/12/2019

INDICATORI	VALORE ATTESO	
	L.1	SI
L.2	SI	SI

RISORSE UMANE COINVOLTE  
personale del Servizio Commercio - SUAP e del Comando Polizia Locale - Servizio Controllo del Territorio

RISORSE FINANZIARIE  
PEG 2019

MISSIONE DEL D.U.P.

OGGETTO STRATEGICO DEL D.U.P.



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

esercizio 2019

**SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI LEGALI**

**OBIETTIVO n. 2**

**Descrizione**  
Mercato settimanale del giovedì e Fiera dei SS. Patroni dell'11 giugno: adeguamento ai fini della sicurezza e parziale compatibilità del mercato settimanale con i plateatici dei pubblici esercizi esistenti

**Titolo**

**DESCRIZIONE**  
Il Mercato Maggiore Settimanale del Giovedì, istituito nell'attuale collocazione con delibera del Consiglio comunale del 11.04.1984 n. 417 ed iscritto nell'elenco regionale dei luoghi storici del commercio di cui all'articolo 11 della legge Regionale 26 dicembre 2012 n.50 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto" (Decreto regionale del 19/12/2014 n. 213), è disciplinato dal regolamento denominato "Piano per il commercio su aree pubbliche", approvato con delibera del Consiglio comunale n. 6 del 27.01.2004 e ss.mm.ii.

L'evoluzione nel tempo delle strutture di vendita utilizzate e le variazioni di operatori hanno modificato le condizioni iniziali, determinando in alcuni punti congestioni logistiche suscettibili di arrecare pregiudizio alla sicurezza mercatale nonché all'incolumità pubblica.

Per migliorare le condizioni di svolgimento del Mercato, in armonia con il contesto storico cittadino occorre individuare delle azioni dirette a:

a) sostituire le distanze di sicurezza tra i banchi, erose nel naturale processo di evoluzione del mercato, in modo da permettere non solo la creazione di una corsia di accesso ai mezzi di soccorso, ma anche un maggior confort per lo shopping;

b) alleggerire la pressione in alcune parti lungo Corso del Popolo per mettere in sicurezza l'area, dal punto di vista dell'accessibilità di emergenza e della riduzione del rischio incendio, alla luce della Circolare prot. n.3794 del 12.03.2014 del Corpo Nazionale dei VV.F., recante indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con la presenza di strutture fisse, inmovibili ed autonome;

c) alleggerire la pressione lungo Corso del Popolo lato portico per valorizzare l'interscambio tra mercato e sistema commerciale, permettendo quindi una maggiore permeabilità, la valorizzazione dei plateatici e degli edifici storici.

La Fiera dei Santi Patroni Felice e Fortunato, che si svolge l'11 giugno lungo Corso del Popolo, è disciplinata dal regolamento denominato "Piano per il commercio su aree pubbliche", approvato con delibera del Consiglio comunale n. 6 del 27.01.2004 e ss.mm.ii.

Anche in questo caso occorre migliorare le condizioni di sicurezza durante lo svolgimento della Fiera in conformità alla citata Circolare prot. n.3794 del 12.03.2014 del Corpo Nazionale dei VV.F.:

- 1) ricostruendo le distanze di sicurezza tra i banchi;
- 2) alleggerendo la pressione in alcune parti lungo Corso del Popolo per mettere in sicurezza l'area, dal punto di vista dell'accessibilità di emergenza e della riduzione del rischio incendio.

**C. DI RESPONSABILITÀ**

Settore Polizia Locale e Servizi Legali

**CAPIFICO DI COSTO**

Settore Polizia Locale e Servizi Legali

FASI		PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	<p>Pre-disposizione deliberazione di Giunta che approva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche alla dislocazione di alcuni posteggi del Mercato Maggiore Settimanale del Giovedì</li> <li>- un elaborato grafico recante l'individuazione degli spazi di area pubblica che possono essere concessi per la posa di lavelli e sedie ai titolari dei pubblici esercizi lungo Corso del Popolo nelle giornate di svolgimento di mercato</li> </ul>	01/01/2019	31/03/2019
F. 2	<p>Verifica che ciascun operatore della Fiera del SS. Patroni, che intende utilizzare apparecchiature che prevedono l'impiego di GPL sia munito di idonea documentazione tecnica e certificazioni relative alla corretta installazione e manutenzione degli impianti presenti, realizzati a regola d'arte.</p> <p>La certificazione deve essere così composta e deve essere esibita, unitamente alla documentazione di circolazione del veicolo, ad ogni richiesta degli organi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione di conformità dell'impianto di adduzione del gas GPL, in originale o copia autenticata nella forma prevista dalla legge, compieta di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) schema idraulico dell'impianto;</li> <li>b) dichiarazioni relative alla componentistica dell'impianto (manichetta ad alta pressione, collettore di distribuzione, regolatore di pressione, tubazione di aduzione in bassa pressione);</li> </ul> </li> <li>- dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e di illuminazione.</li> </ul>	01/01/2019	31/03/2019
F. 3	<p>Adozione dei provvedimenti necessari per rendere operative le modifiche e/o i trasferimenti dei posteggi del Mercato e consentire il rilascio delle concessioni di occupazione suolo a favore di ditte titolari di pubblici esercizi. Spostamenti/inversione di posteggi della Fiera del SS. Patroni, al fine di atterrare le piazzole che prevedono la presenza di impianti GPL con altre assegnati al settore non alimentare, al fine di ridurre il rischio incendio.</p>	01/01/2019	30/06/2019
INDICATORI	<p><b>INDICATORI</b></p> <p>4.1 Pre-disposizione ed adozione del provvedimento giuridico di modifica della dislocazione dei posteggi del Mercato maggiore</p> <p>4.2 Adozione dei provvedimenti necessari per rendere operative le modifiche e/o i trasferimenti dei posteggi del Mercato maggiore e della fiera del SS. Patroni</p>	SI	SI
RESORSE UMANE COMPLETATE	personale del Servizio Commercio - SUWP e del Comando Polizia Locale - Servizio Controllo del Territorio		
RESORSE FINANZIARIE	PEG 2019		
MISSIONE DEL D.U.P.			
OBBIETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.			

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

esercizio 2019

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI LEGALI

**OBIETTIVO n. 3**

**Formazione di un Elenco di Avvocati del Libero Foro per l'eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza legale e patrocinio in procedimenti giudiziari**

In relazione al sempre maggior carico di lavoro dell'Avvocatura civica risulta necessario approvare un disciplinare per la formazione di un Elenco di Avvocati del Libero Foro per l'eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza legale e patrocinio in procedimenti giudiziari (art. 17, c. 1 lett. d, numero 1 D.lgs. n. 50/2016), nei casi in cui il Comune non possa essere rappresentato e difeso dai propri legali interni

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, dovrebbe essere istituito apposito Elenco di professionisti avvocati, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.

L'Elenco dovrebbe essere unico e suddiviso in tre sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - TRIBUTARIO Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Corte dei Conti - Commissioni Tributarie

Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE - LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili, Giudice del lavoro, Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile.

Sezione C - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.

L'iscrizione nell'Elenco non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto da parte degli avvocati, costituendo mero riferimento per eventuali conferimenti di incarichi.

L'acquisizione delle candidature e l'eventuale successiva iscrizione nell'Elenco non costituirà in alcun modo obbligo specifico da parte del Comune di conferire incarichi ai professionisti iscritti né l'attribuzione di alcun diritto da parte dei professionisti in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

Settore Polizia Locale e Servizi Legali

Settore Polizia Locale e Servizi Legali

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
Predisposizione dell'elaborazione di Giunta di approvazione del disciplinare	01/01/2019	30/06/2019

Adozione degli atti conseguenti e formazione dell'elenco di avvocati esterni	01/07/2019	31/12/2019
--	------------	------------

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
1.1	Predisposizione deliberazione di Giunta di approvazione del disciplinare	SI
1.2	Adozione degli atti conseguenti e formazione dell'elenco di avvocati esterni	SI

RISORSE UMANE CONVOLTE	personale del Servizio Legale
RISORSE FINANZIARIE	PIEG 2019
MISSIONE DEL D.U.P.	
OGGETTO STRATEGICO DEL D.U.P.	

**OBIETTIVO n. 4**

**Progetto "Spiagge sicure".** Approvazione ed applicazione dell' "Accordo di collaborazione per il potenziamento e il coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto della vendita di prodotti contraffatti e dell'abusivismo commerciale" con la Prefettura di Venezia.

TITOLO

DESCRIZIONE

In data 20 marzo 2007, il Ministro dell'Interno ed il Presidente dell'A.N.C.I. hanno sottoscritto il "Patto per la sicurezza", con il quale è stato delineato un quadro di iniziative coordinate tra lo Stato e gli Enti Locali al fine di assicurare un più elevato livello di risposta alla domanda di sicurezza proveniente dalla società civile.

Il Ministro dell'Interno, con proprie Direttive, ha richiamato l'attenzione sul fatto che l'abusivismo commerciale su aree pubbliche è la parte più visibile di un fenomeno più ampio e circostanziato che chiama in causa la contraffazione, la pirateria, il sommerso, il pericolo per l'incolumità pubblica, il danno economico per lo Stato in termini di evasione di imposte e tributi e di mancato introito e il decoro e la vivibilità delle nostre città.

Il presente obiettivo, idealmente in prosecuzione dell'obiettivo n. 1 del PDO 2016, consta pertanto nella partecipazione attiva alle fasi di approvazione ed attuazione di un Accordo tra Amministrazioni, in adesione alle linee di indirizzo tracciate nel "Patto per la sicurezza sottoscritto il 20 marzo 2007" e nella Direttiva del Ministro in data 6 luglio 2015, ed in ossequio ai principi di legalità e sussidiarietà ivi contenuti; interessanti i territori comunali di Venezia, Caorle, Cavallino-Treporti, Chioggia, Eraclea, Jesolo e San Michele al Tagliamento, per una intesa comune di base mirata a favorire la collaborazione fra gli enti firmatari, mediante la definizione strategica e condivisa di linee sinergiche di azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni criminali, con particolare riguardo a quello dell'abusivismo commerciale.

L'Accordo ha quindi lo scopo di dare maggiore impulso a moduli operativi, ispirati a criteri programmati di collaborazione o di sinergie condivise che valgono a razionalizzare ed ottimizzare l'impiego delle risorse umane e strumentali, allo scopo di favorire livelli quanto più possibili elevati di sicurezza anche nei periodi di maggiore afflusso turistico, periodi nei quali si sviluppa maggiormente il fenomeno dell'abusivismo commerciale.

In tale contesto, il comune ha la possibilità di produrre specifico progetto finalizzato ad ottenere finanziamenti statali orientati al potenziamento delle attività di contrasto nello specifico contesto. Nell'ambito del presente obiettivo è prevista la predisposizione e presentazione alla Prefettura di Venezia per il successivo inoltro al Ministero dell'Interno, di un progetto che preveda l'incremento della dotazione di personale da destinare alle azioni contro l'abusivismo commerciale.

<b>C. DI RESPONSABILITÀ</b>	COMANDO POLIZIA LOCALE																						
<b>CENTRIO DI COSTO</b>	COMANDO POLIZIA LOCALE																						
<b>FASI</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">FASI</th> <th colspan="2">PERIODO DI TEMPO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>data inizio</th> <th>data termine</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F. 1</td> <td>predisposizione ed inoltro alla Prefettura del progetto "spiagge sicure" per ottenere il finanziamento ministeriale</td> <td>01.03.2019</td> <td>31.03.2019</td> </tr> <tr> <td>F. 2</td> <td>approvazione e sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione prefettura- Comuni- associazioni di categoria</td> <td>01.04.2019</td> <td>30.04.2019</td> </tr> <tr> <td>F. 3</td> <td>applicazione dell'Accordo di collaborazione ed atti conseguenti in caso di ottenimento del finanziamento ministeriale (l'impegno del comune nello specifico contesto prevede di fornire la massima collaborazione, pianificando i relativi servizi del Corpo di Polizia Locale in stretta intesa con le Forze di Polizia presenti sul territorio, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7, del decreto legge n. 92/2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 125/2008, nonché l'incremento dell'organico assegnato ai servizi in questione elevando il numero di agenti a tempo determinato, la messa a disposizione di unità di dipendenti della Polizia Locale dedicate alla prevenzione e al contrasto dell'abusivismo commerciale e all'aumento dei mezzi messi a disposizione di tale personale).</td> <td>15.06.2019</td> <td>15.09.2019</td> </tr> </tbody> </table>			FASI		PERIODO DI TEMPO			data inizio	data termine		F. 1	predisposizione ed inoltro alla Prefettura del progetto "spiagge sicure" per ottenere il finanziamento ministeriale	01.03.2019	31.03.2019	F. 2	approvazione e sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione prefettura- Comuni- associazioni di categoria	01.04.2019	30.04.2019	F. 3	applicazione dell'Accordo di collaborazione ed atti conseguenti in caso di ottenimento del finanziamento ministeriale (l'impegno del comune nello specifico contesto prevede di fornire la massima collaborazione, pianificando i relativi servizi del Corpo di Polizia Locale in stretta intesa con le Forze di Polizia presenti sul territorio, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7, del decreto legge n. 92/2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 125/2008, nonché l'incremento dell'organico assegnato ai servizi in questione elevando il numero di agenti a tempo determinato, la messa a disposizione di unità di dipendenti della Polizia Locale dedicate alla prevenzione e al contrasto dell'abusivismo commerciale e all'aumento dei mezzi messi a disposizione di tale personale).	15.06.2019	15.09.2019
FASI		PERIODO DI TEMPO																					
	data inizio	data termine																					
F. 1	predisposizione ed inoltro alla Prefettura del progetto "spiagge sicure" per ottenere il finanziamento ministeriale	01.03.2019	31.03.2019																				
F. 2	approvazione e sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione prefettura- Comuni- associazioni di categoria	01.04.2019	30.04.2019																				
F. 3	applicazione dell'Accordo di collaborazione ed atti conseguenti in caso di ottenimento del finanziamento ministeriale (l'impegno del comune nello specifico contesto prevede di fornire la massima collaborazione, pianificando i relativi servizi del Corpo di Polizia Locale in stretta intesa con le Forze di Polizia presenti sul territorio, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7, del decreto legge n. 92/2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 125/2008, nonché l'incremento dell'organico assegnato ai servizi in questione elevando il numero di agenti a tempo determinato, la messa a disposizione di unità di dipendenti della Polizia Locale dedicate alla prevenzione e al contrasto dell'abusivismo commerciale e all'aumento dei mezzi messi a disposizione di tale personale).	15.06.2019	15.09.2019																				
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>																					
	1.1 predisposizione ed inoltro alla Prefettura del progetto "spiagge sicure" per ottenere il finanziamento ministeriale	si																					
	1.2 approvazione e sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione	si																					
	1.3 - pezzi sequestrati e sottratti al mercato illecito, irregolarmente.	si																					
<b>RISORSE UMANE INVOLTE</b>	dirigente, funzionari e personale della polizia locale.																						
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	P.E.G. 2019																						
<b>MISSIONE DEL D.U.P.</b>	03. Ordine pubblico o sicurezza																						
<b>OGGETTIVO STRATEGICO DEL D.U.P.</b>																							

**OBIETTIVI**  
**SETTORE URBANISTICA**

## OBIETTIVO n. 1

<b>TITOLO</b>	Variante per il contenimento del consumo del suolo		
<b>DESCRIZIONE</b>	Variante per il contenimento del consumo del suolo: adeguamento del PRG alla L.R. 14/2017		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	servizio urbanistica		
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	<b>data termine</b>
<b>F. 1</b>	incarico professionale a progettista esterno	1,05,2019	30,06,2019
<b>F. 2</b>	predisposizione della delibera di adozione con allegati grafici e documentali	1,10,2019	30,11,2019
<b>F. 3</b>			
<b>F. 4</b>			
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
<b>I. 1</b>	affidamento incarico professionale	nel rispetto dei tempi indicati	
<b>I. 2</b>	predisposizione deliberazione di adozione	nel rispetto dei tempi indicati	
<b>I. 3</b>			
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	2 tecnici e 2 amministrativi		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
<b>MISSIONE DEL DUP</b>			



## OBIETTIVO n. 2

**TITOLO**

Realizzazione nuovo regolamento edilizio

**DESCRIZIONE**

Rinnovo dei contenuti del regolamento Edilizio al fine di recepire le indicazioni normative e unificare i termini e le definizioni stabilite a livello nazionale

**C. DI RESPONSABILITA'**

servizio edilizia privata

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	1,05,2019	30,09,2019
F. 2	1,10,2019	30,11,2019
F. 3		
F. 4		

elaborazione del nuovo Regolamento Edilizio

predisposizione della Delibera di Consiglio di approvazione

F. 3  
F. 4

**INDICATORI**

**INDICATORI**

I. 1 elaborazione del nuovo Regolamento Edilizio

I. 2 predisposizione della Delibera di Consiglio di approvazione

I. 3

**VALORE ATTESO**

nel rispetto dei tempi indicati

nel rispetto dei tempi indicati

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

complessivamente 11 tra tecnici e amministrativi

**RISORSE FINANZIARIE**

**OBIETTIVI  
SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**OBIETTIVO n. 1**

<b>TITOLO</b>	RICOGNIZIONE CONCESSIONI DEMANIALI	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il progetto prevede una ricognizione complessiva delle Concessioni Demaniali Marittime con finalità Turistico Ricreativa al fine di dare una celere risposta amministrativa ai nuovi requisiti normativi conseguenti all'applicazione della Legge 30 dicembre 2018, n.145.</p>	
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	003 - Ing. Stefano Penzo	
<b>CENTRO DI COSTO</b>		
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>
F. 1	Analisi pratiche	data inizio 01/01/2019 data termine 31/12/2019
F. 2	Verifica dati concessionari e SID	01/01/2019 31/12/2019
F. 3	Rilascio titoli	01/06/2019 31/12/2019
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
I. 1	Numero concessioni 137	Almeno 70%
I. 2		
I. 3		
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Servizio Demanio	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		

**OBIETTIVO n. 2**

<b>TITOLO</b>	AGGIORNAMENTO DATABASE PATRIMONIALE		
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto prevede l'aggiornamento dei dati di ciascun cespite presente nel Sistema Informativo Patrimoniale Comunale prevedendo in tal modo all'allineamento degli stessi con le poste previste in bilancio nonché alla dematerializzazione e digitalizzazione dei cespiti.		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	003 - Ing. Stefano Penzo		
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	
F. 1	Verifica dati patrimonio immobiliare	data inizio	data termine
F. 2	Inserimento dati cespiti nel Sistema Informativo	01/01/2019	31/12/2019
F. 3	Digitalizzazione cespiti	01/01/2019	31/12/2019
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I. 1	Verifica cespiti Patrimoniali	70% (su una stima di circa 700)	
I. 2			
I. 3			
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Servizio Patrimonio		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			

**OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO**  
ALBO FORNITORI DEI LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI  
CHIOGGIA

**DESCRIZIONE**  
Albo Fornitori del Comune di Chioggia per l'esecuzione di  
lavori pubblici.  
Avvio Fase Operativa e Ampliamento dello stesso ai  
Professionisti.

**C. DI RESPONSABILITA'**  
003 - Ing. Stefano Penzo

**CENTRO DI COSTO**

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Approvazione elenco fornitori per esecutori di lavori anno 2019	08/05/2019	30/06/2019
F. 2 Attivazione elenco fornitori per professionisti	08/05/2019	31/12/2019
F. 3 Verifica della regolarità della richiesta di credenziali per esecutori di lavori e professionisti	01/07/2019	31/12/2019
F. 4 Rilascio delle credenziali per esecutori di lavori e professionisti	01/07/2019	31/12/2019
F. 5 verifica e risoluzione delle anomalie per esecutori di lavori e professionisti	01/07/2019	31/12/2019

INDICATORI	VALORE ATTESO
Approvazione elenco fornitori per esecutori di lavori anno 2019	100%
Attivazione elenco fornitori per professionisti	100%
Verifica della regolarità della richiesta di credenziali per esecutori di lavori e professionisti	95%
Rilascio delle credenziali per esecutori di lavori e professionisti	95%
verifica e risoluzione delle anomalie per esecutori di lavori e professionisti	95%

**RISORSE UMANE COINVOLTE**  
Servizio Segreteria Amministrativa

**RISORSE FINANZIARIE**

**OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO**  
SISTEMAZIONE E BITUMATURA DI ALCUNE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE 2° LOTTO

**DESCRIZIONE**  
Il progetto prevede la sistemazione delle strade di cui alla deliberazione di G.M. n. 247 del 14/12/2018

**C. DI RESPONSABILITA'**  
003 - Ing. Stefano Penzo

**CENTRO DI COSTO**

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
<b>FASI</b>		
F. 1 Rilievo delle strade da asfaltare	01/01/2019	15/05/2019
F. 2 Approvazione progetto esecutivo	01/06/2019	15/07/2019
F. 3 Procedura di gara per l'affidamento delle opere tramite SUAVE	16/07/2019	30/10/2019
F. 4 Consegna lavori	01/11/2019	31/12/2019

INDICATORI	VALORE ATTESO
Approvazione progetto esecutivo	Adozione provvedimento
Avvio procedura di gara - determinazione a contrarre	Adozione provvedimento
Consegna lavori	Verbale consegna lavori

**RISORSE UMANE COINVOLTE**  
Area Tecnica Manutenzioni - Servizio Progettazione e Direzione Lavori  
Opere Pubbliche - Servizio Segreteria Amministrativa

**RISORSE FINANZIARIE**  
Fondi destinati all'intervento da Bilancio 2019 e 2020

## OBIETTIVO n. 5

### TITOLO

**RESTAURO PALAZZO GRANAIO**

### DESCRIZIONE

L'obiettivo prevede la continuazione dei lavori su Palazzo Granaio al fine di rispettare le tempistiche dettate dal cronoprogramma dell'opera ed assicurarne la cantierizzazione corretta secondo i programmi amministrativi approvati

### C. DI RESPONSABILITA'

003 - Ing. Stefano Penzo

### CENTRO DI COSTO

### FASI

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Approvazione perizia di variante	10/05/2019	31/07/2019
F. 2 Acquisizione pareri Soprintendenza	01/08/2019	31/12/2019
F. 3 Avvio ed esecuzione opere della perizia	15/09/2019	31/12/2019
F. 4 Nomina di un responsabile delle attività di restauro a supporto della Direzione Lavori	10/05/2019	31/10/2019

### INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Approvazione perizia di variante	Adozione provvedimento
I. 2 Acquisizione pareri Soprintendenza	Invio richiesta
I. 3 Avvio ed esecuzione opere della perizia	Inizio lavori
I. 4 Nomina di un responsabile delle attività di restauro a supporto della Direzione Lavori	Adozione provvedimento

### RISORSE UMANE COINVOLTE

Servizio Progettazione e Direzione Lavori Opere Pubbliche - Servizio Segreteria Amministrativa

### RISORSE FINANZIARIE