

# COMUNE DI CHIOGGIA

Provincia di Venezia



## PIANO DELLE PERFORMANCE (PEG/PDO)

*rif art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. 267/00 e*

## Indice

	Introduzione
1	Identità dell'Ente e programmazione
2	Il contesto interno
3	Il contesto esterno
3.1	Analisi del territorio e delle strutture
3.2	Analisi demografica
3.3	Occupazione ed economia insediata
4	Aree strategiche ed albero della performance
5	Alcune riflessioni
6	Schede analitiche obiettivi gestionali

## Introduzione

Ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. 267/00 e smi: *"...omissis... Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*.

Conseguentemente nell'ambito del Ciclo di Gestione della Performance tra gli strumenti di pianificazione e programmazione troviamo il presente Piano delle Performance del Comune di Chioggia, in coerenza con la regolamentazione interna dell'Ente in materia di Performance ed in particolare con:

- ✓ Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 36 del 28/12/2010 di approvazione del *"regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance"* in attuazione delle disposizioni recate dal D.Lgs. 150/2009.
- ✓ Deliberazione del sub-Commissario Prefettizio 150 del 27/05/11 ad oggetto *"Approvazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance"*;
- ✓ Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance è stato aggiornato negli anni successivi: quello vigente è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 51/2020 ad oggetto *"aggiornamento del Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance"*

Il presente **Piano della Performance** (di seguito "Piano") descrive quindi i "traguardi" che il Comune di si propone di raggiungere, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

Il Piano costituisce un "documento ad hoc" che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere (Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione pluriennale, Bilancio di previsione annuale, Piano triennale delle opere pubbliche, ecc.).

Si precisa che il Piano né sostituisce i documenti in parola né rappresenta un'inutile duplicazione. Infatti, il Piano si propone di "mettere a sistema" le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri stakeholder, anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile, a comprendere meglio le Performance future attese dell'Ente, sotto il profilo:

- dell'efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi pubblici;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

Il presente documento è stato redatto in coerenza con:

- le linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del consiglio comunale n. 171 del 15/11/2021;
- i programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 39 del 05/05/2022;
- con il bilancio di previsione 2022/2024, giusta deliberazione consiliare n. 40 del 05/05/2022.

Come anticipato, ai sensi del comma 3bis all'articolo 169 del t.u. 267/00, introdotto con l'articolo 3 del d.l. 174/2012, convertito in legge 213/2012, il presente Piano è organicamente unificato al PEG che viene approvato con la medesima deliberazione, ed assolve i contenuti del piano dettagliato degli obiettivi e del piano delle performance. Per effetto di tale previsione normativa:

- a) il piano delle performance è uno strumento di programmazione di medio / breve periodo, coerente con gli altri strumenti di programmazione già in uso presso gli enti locali che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, le traduce nel Documento Unico di Programmazione, sino al piano esecutivo di gestione ed al piano dettagliato degli obiettivi
- b) il PEG diviene momento di sintesi e raccordo tra la programmazione strategica e quella gestionale ed operativa a livello contabile.

Per effetto di tale raccordo con la programmazione strategica, il presente documento è altresì funzionale e di supporto all'attuazione del controllo strategico di cui all'articolo 147 ter del t.u. 267/00, introdotto con la citata legge 213/12, così come disciplinato dal regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Chioggia, approvato con deliberazione di C.C. n. 168 del 30/11/2015.

Il presente documento mira a sviluppare e perfezionare alcuni fattori di rilievo, quali:

- a) il raccordo con il piano di prevenzione della corruzione, al cui interno è inoltre contenuto il piano per la trasparenza;
- b) il raccordo con il ciclo di gestione del bilancio secondo la logica del nuovo sistema contabile introdotto con D.lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) il raccordo con le diverse forme di controllo interno ed in particolare con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativo e contabile;
- d) il raccordo con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio;
- e) il processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale.

## **1 Identità dell'Ente e programmazione**

Il Comune di Chioggia è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità clodiense ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

La modalità operativa dell'Ente Locale si fonda sul processo di programmazione e controllo. 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, 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.

L'attività di pianificazione di ciascun ente ha avvio, 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 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 adeguati strumenti di programmazione ed infine concludersi in azioni di immediato impatto per l'ente.

Qualsiasi programmazione, sarà tanto più efficace ed efficiente, quanto più si fonderà sulla conoscenza del territorio e delle sue principali dinamiche.

Di seguito quindi una breve disamina sul contesto interno ed esterno che caratterizza il Comune di Chioggia, attraverso taluni parametri di riferimento.

## 2 Il contesto interno

Gli amministratori in carica, a seguito delle ultime elezioni del 2021 sono i seguenti:

Composizione Consiglio e Giunta	Carica
ARMELAO MAURO	Sindaco. <b>Referati:</b> affari istituzionali, politiche per la sicurezza, polizia locale, protezione civile, pesca, turismo, patrimonio, servizi manutentivi, informatizzazione e innovazione
<b>GIUNTA COMUNALE</b>	
TIOZZO BRASIOLA DANIELE	vicesindaco/assessore. <b>Referati:</b> commercio, attività produttive, SUAP, politiche giovanili, pubblica istruzione, sport
SERAFINI PIER LUIGI	Assessore <b>Referati:</b> bilancio, finanze, tributi, partecipate, personale
MARANGON SANDRO	Assessore <b>Referati:</b> politiche sociali e sussidiarietà, politiche della residenza e della casa, welfare in materia sanitaria, associazionismo e volontariato
GRISO ELISABETTA	Assessore <b>Referati:</b> lavori pubblici, edilizia scolastica. Legge speciale per Venezia, trasporti, viabilità, mobilità, rapporti con le frazioni

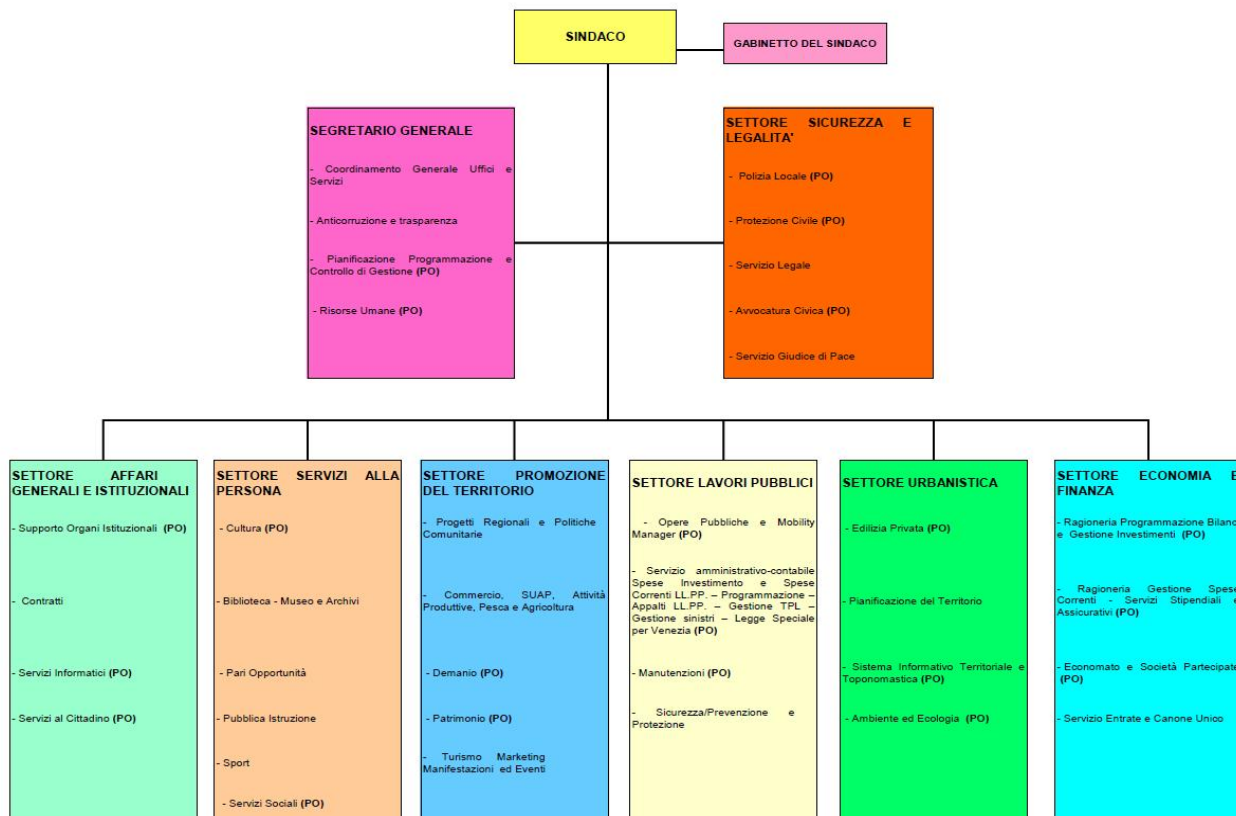
DE PERINI SERENA	Assessore <b>Referati:</b> eventi e marketing territoriale, demanio turistico, servizi demografici, politiche comunitarie e portualità
ZENNARO ELENA	Assessore <b>Referati:</b> avvocatura civica, pari opportunità, cultura, demanio, agricoltura, privacy, trasparenza e giudice di pace.
TIOZZO CAENAZZO MASSIMILIANO	Assessore <b>Referati:</b> urbanistica, edilizia privata, ambiente, decoro urbano

### Struttura organizzativa.

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 01/03/22.

### Organigramma dell'Ente

STRUTTURA ORGANIZZATIVA – APPROVATA CON D.G. N. 42 DEL 01/03/2022 – decorrenza dal 22/03/2022



## Il personale (le risorse umane dell'ente paragrafo 2.6 del DUP 2022/2024)

Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, il numero delle assunzioni da effettuare non dipenderà più dai posti vacanti in pianta organica ma varierà in base ai fabbisogni rilevati per ciascun ente, e stanziati dalla programmazione con cadenza triennale. Con riferimento all'Ente, la situazione al 31.12.2021 risultava la seguente

Cat	Posizione economica	Previsti in Pianta Organica	In servizio	% di copertura
	Dirigenti	7	3	42,86%
D3	Funzionario Amministrativo Contabile	3	3	100,00%
D3	Funzionario Tecnico	2	1	50,00%
D3	Funzionario Avvocato	1	1	100,00%
D	Coordinatore Amministrativo Contabile	18	13	72,22%
D	Coordinatore Avvocato	1	1	100,00%
D	Addetto stampa per la comunicazione	1	0	0%
D	Coordinatore Tecnico	11	10	90,91%
D	Coordinatore di Polizia Locale	3	3	100,00%
D	Coordinatore Culturale	0	0	0%
D	Coordinatore socioculturale/educativo	1	1	100,00%
D	Coordinatore Informatico	1	1	100,00%
D	Coordinatore Socio Educativo	5	3	60,00%
C	Istruttore Amministrativo Contabile	76	61	80,26%
C	Istruttore Culturale	1	0	0%
C	Istruttore Informatico	2	0	0%
C	Istruttore Tecnico	23	21	91,30%
C	Istruttore Socio Educativo	18	18	100,00%
C	Istruttore/Agente di Polizia Locale	49	38	77,55%
B3	Collaboratore Amministrativo contabile	6	5	83,33%
B3	Collaboratore Tecnico	0	0	0%
B	Esecutore Amministrativo	18	15	83,33%
B	Cuoco	1	1	100,00%
A	Operatore Amministrativo	9	8	88,89%
A	Operatore Tecnico	9	5	55,56%

### Altri strumenti di programmazione e regolamentazione

Va inoltre rilevato come l'Ente abbia adottato altri importanti documenti quali:

#### 1 in materia di lavoro agile

- deliberazione di Giunta comunale n. 26/21 ad oggetto: LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI CHIOGGIA.
- deliberazione di Giunta comunale n. 10/22 ad oggetto AGGIORNAMENTO LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI CHIOGGIA
- numerose determinazioni dirigenziali di programmazione del lavoro agile nei settori, uffici e servizi di competenza.

#### 2 codice di comportamento

- deliberazione di Giunta comunale n. 43/21 ad oggetto: Approvazione Nuovo Codice di Comportamento aziendale”.

### 3 in materia di prevenzione della corruzione

- deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 26/04/22 ad oggetto: "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – 2022/2024".

### 4 in materia di pari opportunità

- deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 31/01/22 ad oggetto: "Approvazione Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024".

### 5 in materia di ciclo della performance

- deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 26/04/22 ad oggetto: "Relazione sulla Performance - esercizio 2021" e sua validazione a cura del Nucleo di Valutazione che di fatto ha concluso il ciclo della performance dell'anno precedente.

### 6 in materia di personale

- deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 01/03/22 ad oggetto: "Approvazione nuova dotazione organica e nuovo piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024".

## 3 Il contesto esterno

Dopo aver brevemente analizzato il contesto interno, in questo paragrafo l'attenzione è rivolta 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.

### 3.1 Analisi del territorio e delle sue 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. 185		
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	

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della 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 MOROSINI	1	565,00
UFFICIO TECNICO EX OMNI sede LL.PP.	1	832,00
PALAZZO MORARI	1	932,00
LOGGIA DEI BANDI	1	260,00
BIBLIOTECA SABBADINO	1	1.290,00
DISTRETTO SOCIO SANITARIO	1	1.340,00
CASA DI RIPOSO	1	8.797,00
CASA PER ANZIANI EX CROCE ROSSA	1	6.453,00
OSTELLO DELLA GIOVENTU'	1	1.148,00
AUDITORIUM	1	490,00
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	225,00
EX CASA DEL PESCATORE	1	1.670,00
CITTADELLA DELLA GIUSTIZIA	1	1.670,00
SCUOLA PAOLO VI	1	503,00
NUOVA SEDE POLIZIA LOCALE ISOLA SALONI	1	970,00

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
ASILO NIDO	2	96
SCUOLE MATERNE	7	769
SCUOLE ELEMENTARI	9	1.564
SCUOLE MEDIE	7	1.243

Reti	Tipo	Km
ACQUEDOTTO	KM	330,00
RETE FOGNARIA	KM	105,00
RETE GAS	KM	169,00

Aree	Numero	Kmq
AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI	45	29,72
IMPIANTI SPORTIVI	12	10,50
CIMITERI	6	4,37
PIAZZE	20	1,87
MERCATI	4	2,27

Attrezzature	Numero
POSTAZIONI INFORMATIZZATE	220
AUTOVEICOLI DI SERVIZIO	22
CICLOMOTORI E MOTOCICLI DI SERVIZIO	6

### 3.2 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. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2017	2018	2019	2020	2021
In età prescolare (0/6 anni)	2.237	2.225	2.175	2.175	2.190
In età scuola obbligo (7/14 anni)	3.284	3.206	3.161	3.083	2.990
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	6.969	6.928	6.841	6.793	6.758
In età adulta (30/65 anni)	25.624	25.451	25.202	24.912	24.669
In età senile (oltre 65 anni)	11.316	12.128	11.636	11.788	11.913

Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 49.735	
Popolazione residente al 31 dicembre 2020	n° 48.751	
Totale Popolazione	n° 48.751	
di cui:		
maschi	n° 24.220	
femmine	n° 24.531	
nuclei familiari	n° 21.867	
comunità/convivenze	n° 0	
Popolazione al 1.1.2020	n° 48.977	
Totale Popolazione	n° 48.977	
Nati nell'anno	n° 314	
Deceduti nell'anno	n° 623	
saldo naturale	n° -309	
Immigrati nell'anno	n° 594	
Emigrati nell'anno	n° 511	
saldo migratorio	n° 83	
Popolazione al 31.12.2020	n° 48.751	
Totale Popolazione	n° 48.751	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 2.175	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 3.083	
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	n° 6.793	
In età adulta (30/65 anni)	n° 24.912	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 11.788	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,64%
	2017	0,40%
	2018	0,63%
	2019	0,58%
	2020	0,64%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	1,07%
	2017	1,10%
	2018	1,11%
	2019	1,16%
	2020	1,27%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il 31/12/2021	n° 51.212 n° 0

### **3.3 Occupazione ed 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. Provincia di Venezia dati riguardanti il Comune di Chioggia. Dati aggiornati il 31/12/2021. In un'ottica di ottimizzazione degli strumenti, si fa direttamente rinvio al DUP nel quale tale tabella è stata già inserita.

### **4 Aree strategiche ed albero della performance**

Il presente documento, pur nel solco del consolidato quadro legislativo e regolamentare di riferimento, assume una nuova connotazione in forza del definitivo recepimento del nuovo sistema contabile. In tale nuova cornice il Documento Unico di Programmazione, secondo la logica dell'"albero della performance", rappresenta la parte strategica del ciclo di programmazione, destinata ad essere tradotta in programmazione gestionale mediante il piano delle performance unificato, ex lege, al Piano Esecutivo di Gestione.

Nella logica dell'"Albero della performance", il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati secondo "linee strategiche" che costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato (come ricavati dal DUP 2022/2024).

A partire dalle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 171 del 25 ottobre 2021, si individuano all'interno del DUP 2022/2024 di seguito gli indirizzi strategici dell'amministrazione da perseguire entro la fine del mandato amministrativo e suddivisi per ciascuna missione di bilancio. Gli obiettivi strategici vengono nel DUP declinati in obiettivi operativi nella Sezione Operativa (SeO).

Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione sono a loro volta dettagliati gli obiettivi gestionali ed assegnati ai vari responsabili attraverso l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione PEG (piano degli obiettivi – piano della performance), quindi nel presente documento.

Segue sezione strategica come ricavata dal DUP 2022/2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 05/05/2022

Denominazione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Efficientamento e semplificazione dell'Amministrazione Comunale;</i></li> <li>• <i>Informatizzazione della macchina comunale</i></li> <li>• <i>Valorizzazione della partecipazione e del coinvolgimento dei cittadini</i></li> <li>• <i>Valorizzare il patrimonio pubblico</i></li> </ul>
MISSIONE 02 - Giustizia	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Continuità Ufficio del Giudice di Pace.</i></li> <li>•</li> </ul>
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tutela della legalità e lotta all'abusivismo</i></li> <li>• <i>Aumento della sicurezza</i></li> </ul>
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Garantire la sicurezza degli edifici scolastici e migliorare la qualità degli ambienti</i></li> <li>• <i>Sostenere progetti integrativi di doposcuola e</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>percorsi scolastici improntati sul futuro</i></li> </ul>

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione del patrimonio culturale</li> <li>• Promozione della Città a livello nazionale e mondiale</li> <li>• Organizzazione e coordinamento degli eventi culturali/sportivi</li> </ul>
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi Strutturali su infrastrutture sportive</li> <li>• Attività sportive da creare e ripristinare</li> <li>• Eliminazione di barriere socio-economiche</li> <li>• Miglioramento della vita sociale e psicologica dei giovani e giovanissimi</li> </ul>
MISSIONE 07 - Turismo	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare il Turismo come economia primaria</li> <li>• Destagionalizzazione della Città</li> </ul>
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione delle Frazioni;</li> <li>• Raggiungimento di un equilibrio tra patrimonio immobiliare, strade e spazi verdi</li> <li>• Riquilibrare il patrimonio edilizio esistente</li> <li>• Rispondere alla necessità di abitare</li> </ul>
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvaguardia e sviluppo dell'ambiente</li> <li>• Tutela delle acque e riduzione dell'inquinamento;</li> <li>• Riduzione degli sprechi energetici negli Edifici Pubblici</li> <li>• Miglioramento dell'organizzazione e gestione politica e operativa del servizio di raccolta rifiuti</li> </ul>
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di integrazione tra le diverse soluzioni di mobilità</li> <li>• Incentivazione dell'utilizzo di mezzi sostenibili</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento della mobilità urbana e extraurbana</li> <li>• Tutela del Centro Storico di Chioggia attraverso la diminuzione del traffico</li> </ul>

MISSIONE 11 - Soccorso civile	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rafforzamento del sistema di protezione civile</i></li> </ul>
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tutela della natalità, dei minori e della famiglia</i></li> <li>• <i>Miglioramento della mobilità per le persone con disabilità</i></li> <li>• <i>Potenziamento delle politiche per il contrasto dell'esclusione sociale</i></li> <li>• <i>Istituzione di un Piano straordinario di edilizia</i></li> </ul>
MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sostegno alle nuove imprese imprese artigiane e commerciali</i></li> <li>• <i>Incentivazione delle attività economiche caratteristiche e tradizionali del Comune</i></li> </ul>
MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tutela e promozione dei prodotti locali</i></li> <li>• <i>Tutela delle imprese che svolgono attività tipiche locali</i></li> </ul>

## 5 Alcune riflessioni

Il presente piano rappresenta uno sforzo per migliorare l'azione del Comune di Chioggia annualità 2022, triennio di riferimento finanziario 2022/2024 non solo in termini di efficienza ed efficacia, ma anche di trasparenza ed integrità.

Il programma politico sul quale l'amministrazione ha ricevuto il consenso dei cittadini è stato strutturato e declinato in obiettivi a cascata che permettono ai cittadini di verificare l'attuazione, ma anche di valutare l'impatto che ne deriva rispetto al complesso dei bisogni e delle aspettative.

Il significato del piano è quello di predisporre un elenco delle cose da fare a livello operativo e concreto, senza pur sottacere alle difficoltà normative, finanziarie e gestionali che si incontrano nel percorso di attuazione quotidiano. Il piano vuole indicare un percorso sul quale misurarsi costantemente per verificarne la rispondenza alle esigenze della Comunità e la coerenza con le traiettorie di sviluppo e crescita economica, ma anche sociale e culturale. Gli obiettivi ed i target prefissati sono strumenti di controllo sull'andamento della complessa macchina amministrativa e burocratica.

Si sottopone quindi il presente documento, con impegno ad aggiornarla sull'evoluzione dei dati, delle attività e di quanto realizzato, tenuto conto dei possibili elementi di novità e di fattori esterni che possono avere un impatto positivo (si pensi a titolo di esempio ai fondi del PNRR ed alle relative opportunità), o un impatto negativo (si pensi a titolo di esempio allo stato di emergenza sanitaria Covid 19 il cui quadro è in continua ed imprevedibile evoluzione).

## **6 Schede analitiche obiettivi gestionali**

Gli obiettivi con il Piano delle Performance vengono formalmente assegnati ai dirigenti per la loro attuazione, unitamente alle risorse attribuite con il Piano esecutivo di Gestione.

Con il Sistema di misurazione e valutazione della Performance vengono stabilite le regole per la gestione del ciclo della performance: con il Piano della Performance vengono indicate compiutamente le performance attese, le quali vengono declinate negli obiettivi affidati alla responsabilità operativa della struttura.

Il processo di identificazione e definizione degli obiettivi occupa quindi un ruolo centrale nella gestione dell'Ente: obiettivi, annuali e pluriennali, di gruppo ed individuali, di performance organizzativa e di performance individuale, che a loro volta devono essere coerenti con gli indirizzi e le strategie dell'Ente e devono contenere tutti gli elementi utili per essere monitorati e valutati nel loro grado di raggiungimento (fasi, tempi, indicatori, valori attesi, descrizioni, risorse a disposizione, responsabilità) e per offrire quelle informazioni utili alla gestione.

Gli obiettivi assegnati con il presente Piano devono possedere le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti alle priorità politiche, agli indirizzi ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno o comunque coerenti con la durata del DUP (documento unico di programmazione);
- e) commisurati ai valori di riferimento che rappresentano il target da raggiungere;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- h) coerenti con gli atti di pianificazione;
- i) sfidanti, cioè complessi da raggiungere, ma possibili e devono riguardare elementi significativi per l'attività del valutato.

A tal fine, le schede tecniche adottate dall'Ente per la definizione degli obiettivi, sono state elaborate per una efficace programmazione, gestione, controllo e valutazione. Tali schede prevedono per ciascun obiettivo i seguenti elementi:

1. chiara identificazione con titolo (sintetico) e descrizione dell'obiettivo analitica;
2. identificazione del responsabile o dei responsabili (CdR) e del personale / uffici / servizi coinvolti;
3. articolazione dell'obiettivo in azioni e fasi che dovranno susseguirsi temporalmente per permettere di dare attuazione ai risultati attesi;
4. la tempistica attesa per ciascuna fase ed azione e per la realizzazione dell'obiettivo nel suo complesso;
5. degli indicatori di performance (un set di indicatori di performance, identificati tra quelli di carattere temporale, quantitativo, qualitativo, di outcome, di efficacia, efficienza tecnica o economica, di risultato/output, che sono a loro volta individuati in funzione dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Delle caratteristiche dell'obiettivo e degli elementi da sottoporre a misurazione).

L'indicatore è uno strumento multidimensionale che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo (durante l'esercizio ed alla sua conclusione). A ciascun indicatore si associa una grandezza, empiricamente rilevabile e univocamente misurabile, attraverso la quale effettuare una valutazione della performance programmata e realizzata: infatti gli indicatori vanno valorizzati a preventivo, in fase di programmazione, grazie ad un target o valore atteso che rappresenta il risultato che ci si attende di ottenere (su cui verte la valutazione).

### **SEGUONO SCHEDE OBIETTIVO**

<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ESERCIZIO 2022</b>	
<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GENERALI DI ENTE (trasversali)</b>	
OBIETTIVO 1	Attuazione misure previste nel PTPCT (piano di prevenzione della corruzione e trasparenza) 2021/2023
OBIETTIVO 2	Ottimizzazione dei processi di comunicazione interni all'Ente
OBIETTIVO 3	Finanziamenti del PNRR e altri finanziamenti
<b>ELENCO OBIETTIVI STRATEGICI PER SETTORE</b>	
<b>SETTORE 1</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, gab del Sindaco</b>
OBIETTIVO 1	Nuovo Regolamento sull'accesso civico
OBIETTIVO 2	Applicazione ed adeguamento nuovo CCNL
OBIETTIVO 3	Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari
OBIETTIVO 4	Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale
<b>SETTORE 2</b>	<b>ECONOMIA E FINANZA e altri servizi</b>
OBIETTIVO 1	Aggiornamento del Regolamento di contabilità
OBIETTIVO 2	Servizio tecnologico a supporto dell'ufficio tributi finalizzato all'integrazione, gestione e trattamento dei dati
OBIETTIVO 3	Controllo dell'evasione e recupero tributo IMU ai sensi del regolamento comunale di cui alla deliberazione di Giunta n. 56/2019
<b>SETTORI 3</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA e altri servizi afferenti settore Promozione del Territorio</b>
OBIETTIVO 1	Progetto di rigenerazione aree ad oggi non usufruibili per finalità di inclusione e coesione (Piani Integrati di cui all'art. 21 D.L. 6.11 2021, n. 152 art. 21. Decreto Ministero dell'Interno e M.E.F. del 22/04/2022)
OBIETTIVO 2	Partecipazione proposte di finanziamento PNRR M5 "INCLUSIONE E COESIONE" COMPONENTE 2 – INVESTIMENTI 1.1 - 1.2 – 1.3
OBIETTIVO 3	Approvazione del nuovo Regolamento della Disciplina delle attività balneari
OBIETTIVO 4	Chioggia Capitale della Cultura Italiana 2024 e capacity building
OBIETTIVO 5	Bando Gac azione 6 c CLODIA LAB
<b>SETTORE 4</b>	<b>SICUREZZA, LEGALITA' e altri servizi</b>
OBIETTIVO 1	Adozione dell'applicazione web "Gap" - Gestione delle Attività Produttive ed ulteriore implementazione dello Sportello Unico delle Attività Produttive
OBIETTIVO 2	Aggiornamento convenzioni per l'accesso alla banca dati anagrafica
OBIETTIVO 3	Regolamento dell'Avvocatura Civica e del Servizio Legale
OBIETTIVO 4	Potenziamento delle dotazioni tecnologiche del Comando Polizia Locale. Nuovo sistema per la gestione della centrale operativa e per il rilievo degli incidenti stradali.
<b>SETTORE 5</b>	<b>URBANISTICA</b>
OBIETTIVO 1	Conclusione dell'iter amministrativo di alcuni piani P.U.A.
OBIETTIVO 2	Adozione di un nuovo regolamento sulle monetizzazioni degli standard urbanistici nei progetti edilizi
OBIETTIVO 3	Progetto Sezioni e Microzone 2021 – Aggiornamento Basi territoriali ISTAT Comune di Chioggia
OBIETTIVO 4	regolamento fitosanitari
OBIETTIVO 5	regolamento nitrati
<b>SETTORE 6</b>	<b>LLPP e altri servizi</b>
OBIETTIVO 1	Ristrutturazione dell'asilo nido Arcobaleno di Borgo san Giovanni
OBIETTIVO 2	PNRR - Rigenerazione Urbana - Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale (art. 1, commi 42 e 43 della Legge 29 dicembre 2019 n. 160 ) Annualità 2022
OBIETTIVO 3	PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica e Missione 4 Istruzione e Ricerca
OBIETTIVO 4	Acquisizione al patrimonio comunale di n. 2 unità immobiliari nell'ambito dei lavori di ristrutturazione edilizia dell'area denominata "ex cinema Verdi.
OBIETTIVO 5	Acquisizione al patrimonio disponibile e successiva cessione a privati di aree demaniali nella fascia lagunare di Sottomarina.



# **OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DI ENTE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2022**

**OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE DI ENTE**

**TITOLO** Attuazione misure previste nel piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024

**DESCRIZIONE** Con l'adozione del nuovo Piano per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT) 2022/2024, vengono previste un insieme di azioni e misure che determinano l'articolata strategia messa in atto dall'Ente. Il Piano prevede anche un continuo monitoraggio. Dovrà darsi concreta attuazione a tutte le misure contenute nel PTPCT e nei suoi allegati, tra i quali quello che prevede gli adempimenti della trasparenza.

**Coordinamento** obiettivo trasversale per tutti di Dirigenti e tutto il personale, coordinato dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Chioggia.

**CENTRO DI COSTO**

FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO		RESPONSABILITA'
		data inizio	data termine	
F. 1	Adozione del nuovo PTPC 2022/2024	01/01/2021	30/04/2021	Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione di tutti i settori
F. 2	attuazione di tutte le misure previste dalla legge in materia di trasparenza e di quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione dal PTPCT	01/01/2021	31/12/2021	tutti i settori
F. 3	verifiche intermedie e finale	01/07/2021	31/01/2022	verifiche a cura del Responsabile anticorruzione e compilazione report da parte di tutti i dirigenti
F. 4	predisposizione della relazione del responsabile anticorruzione secondo le richieste di ANAC	01/01/2021	31/03/2021	Responsabile anticorruzione
F. 5	rispetto di tutti gli adempimenti della trasparenza	01/01/2021	31/12/2021	Rispetto continuo degli adempimenti della trasparenza da parte di tutti i settori; verifica con certificazione del Nucleo di Valutazione nei modi e tempi definiti da ANAC

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	RESPONSABILITA'
I. 2	rispetto delle misure previste nelle relative schede	attuazione al 100% di tutte le misure previste (nei modi e tempi indicati)	tutti i settori
I. 3	Trasmissione dal Responsabile della prevenzione della corruzione di due report di monitoraggio semestrali da compilare a cura di tutti i dirigenti in cui attestare il rispetto degli obblighi.	2 report	tutti i settori
I. 4	redazione e pubblicazione relazione finale responsabile anticorruzione	nei termini stabiliti da ANAC	Responsabile anticorruzione
I. 5	attestazione di verifica della trasparenza	nei termini stabiliti da ANAC	Responsabile anticorruzione con la collaborazione di tutti i dirigenti e validazione OIV (nei modi e tempi definiti da ANAC).

**RISORSE UMANE COINVOLTE** obiettivo trasversale di performance organizzativa, per tutto il personale. Personale dedicato: servizi del Segretario Generale.

**RISORSE FINANZIARIE** 0

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2022**

**OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE DI ENTE**

**TITOLO** Ottimizzazione dei processi di comunicazione interni all'Ente

**DESCRIZIONE** La finalità principale dell'obiettivo è quella di garantire la migliore e più efficace circolazione delle informazioni all'interno dell'Ente, al fine di massimizzare le sinergie, potenziare il lavoro di squadra, migliorare la comunicazione stessa ed evitare le criticità che possono nascere a causa delle mancate sinergie. L'obiettivo quindi utilizzerà più strumenti: dagli incontri di coordinamento prestabiliti, a strumenti tecnologici quali chat, videoconferenze ed altro, a corsi di formazione specialistici, il tutto per garantire sempre maggiori efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

**Coordinamento** Segretario Generale e azione di tutti i dirigenti

**CENTRO DI COSTO**

FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO		RESPONSABILITA'
		data inizio	data termine	
F. 1	calendario annuale degli incontri di conferenza dei dirigenti	01/01/2022	31/12/2022	partecipazione di tutti i dirigenti
F. 2	attivazione ed utilizzo di canali di comunicazione dedicata	01/01/2022	31/12/2022	tutti i dirigenti
F. 3	corsi di formazione sui temi della comunicazione, del team working del potenziamento organizzativo, leadership ed etica	01/06/2022	31/12/2022	partecipazione di tutti i dirigenti: organizzazione del corso Segretario Generale
F. 4				

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	RESPONSABILITA'
I. 2	attivazione canali di comunicazione	Utilizzo di almeno un canale per ottimizzare i flussi informativi (quale mail di gruppo, social, whatsapp, altro)	tutti i dirigenti
I. 3	corsi di formazione	Almeno 2 momenti formativi per dirigenti e Posizioni Organizzative	partecipazione di tutti i dirigenti: organizzazione del corso Segretario Generale

**RISORSE UMANE COINVOLTE** tutti i dirigenti (per la formazione anche le PO) e i servizi del Segretario Generale

**RISORSE FINANZIARIE** 0

**OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE DI ENTE**

**TITOLO** Finanziamenti del PNRR e altri finanziamenti (regionali, statali, europei, altro)

**DESCRIZIONE** La finalità principale dell'obiettivo è quella di ottimizzare la ricerca, il monitoraggio continuo al fine di garantire, alla luce dell'analisi dei bisogni e delle necessità, la partecipazione ai bandi ed avvisi di nell'ambito del PNRR di interesse per l'Ente, e più in generale di tutte le possibilità di finanziamento (regionali, statali, europei, altro), il tutto per garantire sempre maggiore efficacia, efficienza ed economicità ed ottenere nuove risorse a disposizione per nuove progettualità. Ciascun dirigente, per gli ambiti, materie e settori di rispettiva competenza, dovrà quindi monitorare l'evoluzione dei bandi ed avvisi del PNRR ed altri canali di finanziamento ed attivarsi tempestivamente per provvedere alla formulazione della richiesta dei relativi fondi con la presentazione dei progetti ritenuti idonei alla luce delle considerazioni sopra espresse.

**Responsabilità** Ciascun dirigente per gli uffici e servizi di competenza

**CENTRO DI COSTO**

FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO		RESPONSABILITA'
		data inizio	data termine	
F. 1	monitoraggio dei bandi del PNRR e altre fonti di finanziamento	01/12/2022	31/12/2022	tutti i dirigenti per gli uffici, servizi e materie di competenza
F. 2	condivisione delle informazioni	01/12/2022	31/12/2022	tutti i dirigenti
F. 3	presentazione delle proposte / partecipazione alle procedure	01/12/2022	31/12/2022	tutti i dirigenti per gli uffici, servizi e materie di competenza
F. 4				

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	RESPONSABILITA'
I. 2			

**RISORSE UMANE COINVOLTE** Ciascun dirigente con il proprio personale per gli uffici, servizi e materie di competenza, effettuerà la ricerca e monitoraggio di possibili bandi ed avvisi nell'ambito del PNRR di interesse e altri finanziamenti (regionali, statali, europei, altro) utili per l'Ente anche alla luce dell'analisi dei bisogni e delle necessità, ed attivarsi tempestivamente con la partecipazione ai relativi bandi e presentazione dei progetti.

**RISORSE FINANZIARIE** entrate da progetti PNRR e altri finanziamenti da soggetti terzi

# **OBIETTIVI SETTORE 1**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n.**

**TITOLO** Nuovo Regolamento sull'accesso civico

**DESCRIZIONE** Alla luce del D.Lgs n. 33/2013, delle modifiche apportate con il successivo D.Lgs n. 97/2016, delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1309/2016 e successive e secondo le più recenti deliberazioni, orientamenti e pareri ANAC in materia, al fine di garantire efficacia, efficienza ed organicità all'azione amministrativa, l'obiettivo prevede la predisposizione del Regolamento recante le indicazioni operative relative all'accesso civico documentale previsto dalla Legge 241/1990 ma anche all'accesso civico semplice e generalizzato (c.d. FOIA) introdotto con i D.Lgs. suindicati.

**C. DI RESPONSABILITA'** Segretario Generale

**CENTRO DI COSTO**

FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Studio dell'evoluzione normativa in materia di controlli interni e delle best practice nazionali	01/01/2022	01/07/2022
F. 2	Revisione, aggiornamento e coordinamento	01/07/2022	31/12/2022
F. 3	presentazione di una proposta di deliberazione di aggiornamento del Regolamento	01/09/2022	31/12/2022
F. 4			

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Proposta aggiornamento del Regolamento	SI
I. 2	presentazione di una proposta di deliberazione di aggiornamento del Regolamento	ENTRO IL 31/12/2022
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE** Segretario Generale con i servizi: Segreteria Generale, anticorruzione e trasparenza, pianificazione programmazione e controllo di gestione, Gabinetto del Sindaco

**RISORSE FINANZIARIE** 3

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

APPLICAZIONE E ADEGUAMENTO NUOVO CCNL

**DESCRIZIONE**

essendo prevista la sottoscrizione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, l'obiettivo si prefigge di dare concreta attuazione ai nuovi istituti contrattuali. Le fasi dell'obiettivo sono indicate in quanto subordinate alla data di approvazione del CCNI

**C. DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	analisi del nuovo CCNL e primi indirizzi	01/01/2022	31/12/2022
F. 2	predisposizione delle riliquidazioni per la parte pensionistica e previdenziale	01/01/2022	31/12/2022
F. 3	quantificazione delle risorse decentrate	01/01/2022	31/12/2022
F. 4	formulazione ipotesi di contratto decentrato	01/01/2022	31/12/2022
F. 5	attuazione nuove disposizioni contrattuali (indennità, malattie, ferie, permessi, etc)	01/01/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	adozione provvedimento di costituzione del fondo	nei termini
I. 2	trasmissione proposta di contratto decentrato	nei termini
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

tutto il personale del Servizio Risorse Umane

**RISORSE FINANZIARIE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n.**

**TITOLO**

Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari

**DESCRIZIONE**

L'ultimo aggiornamento sostanziale del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari risale al 2015: si rende quindi opportuno, sempre in un'ottica di efficientamento ed anche di adeguamento normativo, una revisione dell'esistente per pervenire ad un suo aggiornamento.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Segretario Generale

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Predisposizione bozza regolamento in collaborazione con gli organismi preposti	01/01/2022	30/06/2022
F. 2	presentazione di una proposta di di aggiornamento del Regolamento	01/07/2022	31/12/2022
F. 3			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Proposta aggiornamento del Regolamento	SI
I. 2	presentazione di una proposta di deliberazione di aggiornamento del Regolamento	ENTRO IL 31/12/2022
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Segretario Generale con il servizio Supporto Organi Istituzionali e Presidente del Consiglio Comunale.

**RISORSE FINANZIARIE**

3



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n.**

**TITOLO**

Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale

**DESCRIZIONE**

L'ultimo aggiornamento del vigente regolamento per il funzionamento della Giunta comunale risale al 2005: in considerazione del termine dello stato di emergenza dovuto alla pandemia Covid 19 si rende opportuno integrarlo al fine di permettere all'organo di riunirsi, se necessario, anche in videoconferenza

**C. DI RESPONSABILITA'**

Segretario Generale

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Predisposizione bozza appendice regolamento in collaborazione con gli organismi preposti	01/01/2022	30/06/2022
F. 3	presentazione di una proposta di aggiornamento del Regolamento	01/07/2022	01/09/2022
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Proposta aggiornamento del Regolamento	SI
I. 2	presentazione di una proposta di deliberazione di aggiornamento del Regolamento	ENTRO IL 01/09/2022
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Segretario Generale con il servizio Supporto Organi Istituzionali e Presidenza del Consiglio Comunale.

**RISORSE FINANZIARIE**

3

## **OBIETTIVI SETTORE 2**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2022

**OBIETTIVO n.**

**TITOLO**

Aggiornamento del Regolamento di contabilità

**DESCRIZIONE**

A fronte dei continui aggiornamenti normativi in materia contabile e dell'esperienza acquisita durante gli anni di vigenza della nuova contabilità armonizzata, si rende necessario provvedere ad una organica revisione del Regolamento di Contabilità, per renderlo sempre più efficace. Inoltre, l'aggiornamento diventa anche occasione per rivedere approfonditamente il processo di liquidazione, al fine di semplificarlo secondo nuovi percorsi già pianificati con idoneo obiettivo strategico contenuto nel Piano delle Performance 2021: il tutto in un'ottica di ottimizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa, tesa ad una più efficace ed efficiente gestione dei procedimenti amministrativi.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Dirigente settore Economia e Finanze

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Studio dell'evoluzione normativa in materia	01/01/2022	01/07/2022
F. 2	articolazione del lavoro di revisione	01/07/2022	30/10/2022
F. 3	presentazione di una proposta di deliberazione di aggiornamento del Regolamento	01/11/2022	31/12/2022
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Proposta aggiornamento del Regolamento	SI
I. 2	presentazione di una proposta di deliberazione di aggiornamento del Regolamento	ENTRO IL 31/12/2022
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

tutto il personale degli uffici e servizi del Settore Economia e Finanze

**RISORSE FINANZIARIE**

3

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

**SERVIZIO TECNOLOGICO A SUPPORTO DELL'UFFICIO TRIBUTI FINALIZZATO ALL'INTEGRAZIONE, GESTIONE E TRATTAMENTO DI DATI**

**DESCRIZIONE**

L'Ufficio Tributi intende realizzare, col supporto di ditta specializzata nel settore, un centro organizzazione dati (Sistema) in grado di aggregare, integrare e organizzare in modo completo e certo le informazioni del territorio comunale e successivamente provvedere agli aggiornamenti necessari. Ciò al fine di:

- garantire la realizzazione dell'Anagrafe Immobiliare e Territoriale in modo da avere una banca dati unica degli immobili completa e certa in cui sono contenuti tutti gli "oggetti/immobili", le informazioni connesse e i soggetti proprietari e/o utilizzatori presenti sull'intero territorio dell'Ente;
- ottimizzare ulteriormente l'organizzazione Comunale che si occupi della raccolta, dell'analisi, della verifica dei dati in essa contenuti e del loro aggiornamento;
- garantire il processo partecipato con i cittadini e i consulenti fiscali o territoriali da loro delegati che, attraverso la condivisione della banca dati e interscambio informativo web, possa assicurare la semplificazione tributaria per i contribuenti, la prevenzione dell'evasione, la normalizzazione e la correzione interattiva delle informazioni territoriali e tributarie incomplete o inesatte;
- incrementare il gettito tributario ordinario attraverso lo studio e le analisi finalizzate all'utilizzo ottimizzato dei dati ordinati nel sistema delle informazioni proposto;
- snellire, sia attraverso le funzionalità contenute nel sistema fornito che attraverso la realizzazione dello sportello dedicato al Centro Organizzativo Dati, i processi in carico ai dipendenti comunali aumentando nel contempo l'efficienza e riducendo i tempi di lavorazione e costi;
- permettere ai software posseduti dai vari settori del Comune di accedere e prelevare l'interezza dei dati contenuti nel sistema proposto attraverso web service in formato xml;
- efficientare la gestione delle entrate tributarie attraverso la messa a disposizione delle informazioni provenienti da tutte le Banche Dati disponibili organizzate sia in termini temporali per periodi di imposta, sia in termini di relazioni soggetti/oggetti sia in termini di utilizzo;
- efficientare la gestione coattiva delle entrate tributarie.

Lo sviluppo del Sistema sopra descritto e la messa a regime dello stesso occuperà un periodo temporale massimo di due anni (2022/2023). La prima fase del progetto, coincidente con la prima annualità 2022, prevede il recupero di tutti i dati presenti nei database in disponibilità dell'Ufficio, nella loro messa a disposizione della ditta appaltatrice e nell'analisi dello sviluppo del Sistema in cooperazione tra la ditta e l'Ufficio. La seconda fase del progetto, coincidente con l'annualità 2023, prevede la messa a punto e il collaudo del Sistema e la sua operatività a favore dell'Ufficio Tributi, degli altri uffici comunali interessati e dell'utenza esterna.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Settore Finanze – Servizio Tributi

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Recupero e messa a disposizione della ditta appaltatrice degli archivi di dati in disponibilità dell'Ufficio	01/01/2022	30/06/2022
F. 2	Analisi dello sviluppo del Sistema in cooperazione tra l'Ufficio e la ditta appaltatrice.	01/07/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Chiusura dell'attività di trasmissione dei database richiesti alla ditta appaltatrice	1
I. 2	Sviluppo del Sistema ed effettuazione prima prova di funzionamento preliminare	1

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Tutto il personale dell'Ufficio Tributi e servizio CED

**RISORSE FINANZIARIE**

Bilancio 2022/2023 – Cap. 156080

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

*Esercizio 2022*

**OBIETTIVO n.**

**TITOLO**

**CONTROLLO DELL'EVASIONE E RECUPERO DEL TRIBUTO IMU AI SENSI DEL  
REGOLAMENTO COMUNALE ci cui alla deliberazione di Giunta N. 56/2019**

**DESCRIZIONE**

L'Ufficio Tributi intende perseguire l'obiettivo di pianificazione, razionalizzazione e miglioramento degli interventi e delle azioni ai fini del recupero del tributo comunale IMU. Si prevede che prosegua il controllo per le annualità d'imposta interessate per l'emissione degli avvisi di accertamento (anno 2017 e seguenti). Tale obiettivo verrà progressivamente coadiuvato dall'implementazione del centro organizzazione dati (Sistema) che l'Ufficio Tributi ha in corso di realizzazione (cfr obiettivo n.1), in grado di aggregare, integrare e organizzare in modo completo e certo le informazioni del territorio comunale e successivamente provvedere agli aggiornamenti necessari. Con questo obiettivo si vuole implementare la fase accertativa tributaria impostando un'attività di individuazione di situazioni di elusione ed evasione nell'ambito del tributo. Quanto sopra, oltre ad apportare benefici in termini di maggiore equità fiscale, ha l'obiettivo di migliorare la performance nella emissione degli accertamenti tributari e incrementare il gettito. Si prevede che verranno emessi non meno di n. 100 provvedimenti accertativi.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Settore Finanze – Servizio Tributi

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Estrazione massiva di posizioni contributive potenzialmente anomale	01/01/2022	30/04/2022
F. 2	Prima fase di bonifica delle estrazioni effettuate	01/05/2022	31/07/2022
F. 3	Invio atti accertativi	01/05/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Prima analisi estratto posizioni anomale	1
I. 2	Bonifica posizioni tributarie	1
I. 3	Invio n. 100 avvisi di accertamento	1

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Tutto il personale dell'Ufficio Tributi

**RISORSE FINANZIARIE**

Bilancio 2022/2023 – Cap. 5451

## **OBIETTIVI SETTORE 3**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2022

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

Progetto di rigenerazione aree ad oggi non usufruibili per finalità di inclusione e coesione (Piani Integrati di cui all'art. 21 D.L. 6.11 2021, n. 152 art. 21. Decreto Ministero dell'Interno e M.E.F. del 22/04/2022)

**DESCRIZIONE**

PARTECIPAZIONE PROPOSTE DI INTERVENTO DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA M.5 (INCLUSIONE E COESIONE) COMPONENTE 2 (INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE) LINEA INTERVENTO 2.2 CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA OBIETTIVO STRATEGICO DEL PIANO INTEGRATO METROPOLITANO

**C. DI RESPONSABILITA'**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA VERDE PUBBLICO E PROGETTI REGIONALI/ POLITICHE COMUNITARIE

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	RICOGNIZIONE E RILEVAZIONE BISOGNI DEL TERRITORIO – CONFRONTO CON STAKEHOLDERS INDIVIDUATI NELLA FASE DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI PER DEFINIZIONE DELLE PROPOSTE DI INTERVENTO	1.01.2022	21.01.2022
F. 2	FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER PROGETTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR M5C2 LINEA INTERVENTO 1.1.	10.01.2022	21.01.2022
F. 3	CONCERTAZIONE ENTI LOCALI COINVOLTI E STAKEHOLDERS LOCALI PER PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE INTERVENTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR M5C2 LINEA INTERVENTO 1.1 – PRESENTAZIONE DOMANDE DI ADESIONE FINANZIAMENTI	22.01.2022	31.03.2022
F. 4	MONITORAGGIO ITER PROCEDURALE	1.04.2022	30/05/22
F.5	CONFRONTO CITTA' METROPOLITANA E ADEMPIMENTI DI COMPETENZA FINALIZZATI ALL'AVVIO DELLE PROCEDURE PER EVENTUALE ATTUAZIONE PROGETTO	01/06/22	31/12/22

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	INCONTRI CON STAKEHOLDERS PER RILEVAZIONE BISOGNI E DEFINIZIONE OBIETTIVI	ALMENO 5
I. 2	PRESENTAZIONE PROGETTO	NEI TERMINI PREVISTI
I. 3	LAVORO IN RETE CON CITTA' METROPOLITANA PER ATTUAZIONE PROGETTI	ALMENO TRE incontri

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

SETTORE SERVIZI ISTRUZIONE, ASILI NIDO, SERVIZI SOCIALI, POLITICHE COMUNITARIE, SERVIZIO TURISMO, SERVIZIO VERDE PUBBLICO

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2022

**OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO**

Partecipazione proposte di finanziamento PNRR M5 "INCLUSIONE E COESIONE"  
COMPONENTE 2 – INVESTIMENTI 1.1 - 1.2 – 1.3

**DESCRIZIONE**

PNRR M5 "INCLUSIONE E COESIONE" COMPONENTE 2 – INVESTIMENTI 1.1 - 1.2 – 1.3 CHE PREVEDONO PROGETTUALITA' PER L'IMPLEMENTAZIONE DI A) INVESTIMENTO 1.1. SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI B) INVESTIMENTO 1.2. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' C) INVESTIMENTO 1.3. HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA. PARTECIPAZIONE PROPOSTE DI INTERVENTO DA FINANZIARE A NOME E PER CONTO DELL'ATS 14 NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA M.5 (INCLUSIONE E COESIONE) COMPONENTE 2 (INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE) LINEA INTERVENTO 1.1

**C. DI RESPONSABILITA'**

SETTORE SERVIZI SOCIALI E SERVIZI PROGETTI REGIONALI E POLITICHE COMUNITARIE

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	RICOGNIZIONE TERRITORIO E INDIVIDUAZIONE POSSIBILI STAKEHOLDERS DA COINVOLGERE NELLA DEFINIZIONE DELLE PROPOSTE DI INTERVENTO	1.01.2022	21.01.2022
F. 2	FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER PROGETTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR M5C2 LINEA INTERVENTO 1.1.	10.01.2022	21.01.2022
F. 3	CONCERTAZIONE ENTI LOCALI COINVOLTI E STAKEHOLDERS LOCALI PER PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE INTERVENTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DEL PNRR M5C2 LINEA INTERVENTO 1.1 – PRESENTAZIONE DOMANDE DI ADESIONE FINANZIAMENTI	22.01.2022	31.03.2022
F. 4	DEFINIZIONE E PRESENTAZIONE PROGETTI	1.04.2022	30.06.2022
F. 5	MONITORAGGIO ITER PROCEDURALE	01.07.2022	31.12.2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	ANALISI DEI BISOGNI	NEL RISPETTO DEI TEMPI INDICATI
I. 2	PRESENTAZIONE FORMALE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE	ALMENO 1 PER OGNI LINEA DI INTERVENTO
I. 3	PRESENTAZIONE PROGETTI	ALMENO UNO PER OGNI LINEA DI INTERVENTO

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

SERVIZI SOCIALI E SERVIZI POLITICHE COMUNITARIE



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO**

Approvazione del nuovo Regolamento della Disciplina delle attività balneari

**DESCRIZIONE**

A seguito di sentenza TAR Veneto n° 259/2022 che ha cassato parte del regolamento comunale vigente in materia di disciplina delle attività balneari, con una nuova e diversa ripartizione di competenze tra i vari enti coinvolti in materia, risulta necessaria la predisposizione di un Nuovo Regolamento in sostituzione del precedente approvato con Delibera di Consiglio n. 70 del 30.04.2021

**C. DI RESPONSABILITA'**

DEMANIO TURISTICO

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
<b>F. 1</b> ANALISI E STUDIO REGOLAMENTO VIGENTE	15/03/2022	31/05/2022
<b>F. 2</b> CONFRONTO CON ASS.NI DI CATEGORIA INTERESSATE per nuova regolamentazione disciplina attività balneari	02/05/2022	30/06/2022
<b>F. 3</b> predisposizione nuovo regolamento	01/07/2022	30/08/2022
<b>F. 4</b> condivisione nuova bozza regolamento con ass.ni di categoria	01/09/22	30/09/22
<b>F. 5</b> predisposizione deliberazione per approvazione regolamento	01/10/22	31/12/22

**INDICATORI**

INDICATORI	VALORE ATTESO	
<b>I. 1</b> incontri con ass.ni di categoria per acquisizione di osservazioni su bozza nuovo regolamento	Almeno 2	
<b>I. 2</b> predisposizione deliberazione per approvazione regolamento	nei termini	
<b>I. 3</b>		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Marco Bianchi, Stefania Zanchettin

**RISORSE FINANZIARIE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
Esercizio 2022

**OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO**

**Chioggia Capitale della Cultura Italiana 2024 e capacity building**

**DESCRIZIONE**

Il progetto muove dalla presentazione della candidatura al titolo di Chioggia Capitale della Cultura 2024, (il cui Dossier è stato inviato rispetto dei termini fissati dal MIC ovvero entro il 19 ottobre 2021). Nel 2022 il progetto viene a realizzarsi, in quanto Chioggia concorre al titolo di finalista, secondo le modalità e termini fissati dal Ministero della Cultura, ed aderisce al percorso di capacity building promosso dallo stesso MIC, per valorizzare e sostenere la progettualità e per facilitare l'individuazione di soluzioni che ne favoriscano la sostenibilità.

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Organizzazione della presentazione della candidatura al titolo di Chioggia Capitale della Cultura Italiana 2024 e realizzazione presentazione al MIC del Dossier di candidatura	01/01/2022	30/03/2022
F. 2	Adesione e avvio percorso di Capacity Building per Chioggia finalista (parte comune a tutte le città finaliste)	01/04/2022	30/05/2022
F. 3	Organizzazione e svolgimento attività dedicate alla finalista Chioggia, 3 incontri dedicati di cui un workshop in presenza aperto alla rete	01/06/2022	31/11/2022
F. 4	Report sui finanziamenti potenzialmente attivabili a sostegno dei progetti culturali e divulgazione esiti	01/12/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Preparazione e svolgimento incontri organizzativi e simulazione (almeno 2 incontri complessivi) e realizzazione presentazione in collegamento on line in modalità sincrona da Auditorium comunale	ALMENO 2 INCONTRI
I. 2	Partecipazione kick off meeting on line, partecipazione n° 3 workshop (2 on line 1 in presenza aperto alla rete) promossi da MIBACT	PARTECIPAZIONE AL 100% INCONTRI ORGANIZZATI
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Risorse servizio cultura, museo, archivio storico

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

*Esercizio 2022*

**OBIETTIVO n. 5**

**TITOLO**

**Bando Gac azione 6 c CLODIA LAB**

**DESCRIZIONE**

Riqualificare il padiglione espositivo del museo civico della Laguna Sud San Francesco Fuori le Mura attraverso la progettazione e allestimento di un nuovo laboratorio per la didattica museale, privilegiando l'innovazione tecnologica per una nuova modalità di fruizione degli utenti connotandolo come spazio interattivo per il target famiglie

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

nr. 6

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Avvio procedim. e avvio attività finalizzate all'accettazione e gestione del finanziamento già disposto dalla Regione del Veneto	01/01/2022	31/05/2022
F. 2	AVVIO E gestione del procedimento di individuazione del soggetto partner realizzazione del progetto	01/06/2022	30/08/2022
F. 3	Realizzazione progetto e rendicontazione	01/09/2022	31/12/2022
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Redazione D.G. Giunta, redazione atto di accertamento entrata	ENTRO IL 30.06.2022
I. 2	Redazione capitolato, documenti di gara, avviso pubblico e assegnazione	ENTRO IL 30/08/2022
I. 3	Documentazione di realizzazione progetto redazione liquidazioni e rendicontazione al soggetto finanziatore (Regione Veneto)	ENTRO IL 31.12.2022

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Daniela Ballarin - Cristina Penzo - Luciano Frizziero - Maria Meneghello - Elena Vivian - Stefania Zanchettin

**RISORSE FINANZIARIE**

# **OBIETTIVI SETTORE 4**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

esercizio 2022

**SERVIZIO COMMERCIO - SUAP**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

**Adozione dell'applicazione web "Gap" - Gestione delle Attività Produttive ed ulteriore implementazione dello Sportello Unico delle Attività Produttive**

**DESCRIZIONE**

Gap - Gestione delle Attività Produttive è una nuova applicazione web per la gestione delle attività produttive degli enti locali messa a disposizione gratuitamente dalla Regione Veneto.

E' inserito all'interno del portale "Lizard" che raccoglie i diversi verticali regionali L.R. 54/88 destinati all'ufficio tecnico dei comuni, dispone di un Backoffice realizzato con moderne tecnologie opensource ed integra numerose funzionalità completamente personalizzabili per la gestione di Pubblico Esercizio, Commercio Fisso e Commercio su Aree Pubbliche.

Tale applicativo consente la gestione del procedimento amministrativo dalla ricezione dell'istanza per via telematica attraverso lo Sportello Unico delle Attività Produttive al rilascio dell'eventuale provvedimento autorizzativo, con la possibilità di implementare i dati previsti dalla normativa vigente relativa all'iter di una pratica o alle caratteristiche di una tipologia di esercizio e gestire la documentazione allegata in qualsiasi formato, produrre certificati e reportistica di controllo.

Con l'utilizzo di tale applicativo, si ritiene opportuno procedere ad una ulteriore implementazione dell'utilizzo del S.U.A.P., prevedendo, previa modifica del relativo regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta comunale del 01 ottobre 2014 n.187, la ricezione tramite dello stesso anche delle domande per il rilascio delle occupazioni suolo pubblico, delle s.c.i.a. e/o domande di intrattenimento musicale e di pubblico spettacolo, di richiesta di agibilità alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.) di ai sensi dell'art.80 del T.U.L.P.S.

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	Corso di formazione al personale da parte della Regione Veneto per l'utilizzo dell'applicativo	gennaio-febbraio 2022	
<b>F. 2</b>	Avvio dell'applicazione GAP in sinergia con lo Sportello Unico delle Attività Produttive	01/02/2022	31/12/2022
<b>F. 3</b>	Modifica al regolamento sul funzionamento del S.U.A.P. approvato con deliberazione della Giunta comunale del 01 ottobre 2014 n.187	01/02/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	Corso di formazione al personale da parte della Regione Veneto per l'utilizzo dell'applicativo	SI
<b>I. 2</b>	Avvio dell'applicazione GAP in sinergia con lo Sportello Unico delle Attività Produttive	SI
<b>I. 3</b>	Modifica al regolamento sul funzionamento del S.U.A.P. approvato con deliberazione della Giunta comunale del 01 ottobre 2014 n.187	SI

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

personale del Servizio Commercio SUAP

**RISORSE FINANZIARIE**

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE			
esercizio 2022			
SERVIZI AL CITTADINO			
OBIETTIVO n. 2			
TITOLO	AGGIORNAMENTO CONVENZIONI PER L'ACCESSO ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA		
DESCRIZIONE	<p>I recenti provvedimenti governativi sulla semplificazione incentivano l'uso dei mezzi telematici per lo scambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni, a vantaggio dell'utenza e dell'ottimizzazione dei costi di gestione degli enti pubblici.</p> <p>Il Comune di Chioggia, sulla base delle linee guida redatte dal DigitPA, con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 16/11/2021 ha approvato lo schema di convenzione per consentire l'accesso, alle amministrazioni richiedenti, alla banca dati dell'anagrafe. L'accesso telematico è rivolto alle Forze dell'Ordine, agli Enti della Pubblica Amministrazione e ai privati gestori di pubblici servizi che, mediante stipula della convenzione con il Comune di Chioggia, saranno autorizzati alla consultazione e all'estrazione dalla banca dati anagrafica delle informazioni strettamente necessarie all'esercizio delle rispettive competenze istituzionali e specificatamente indicate nella convenzione.</p>		
C. DI RESPONSABILITA'	SERVIZI AL CITTADINO		
CENTRO DI COSTO	SERVIZI AL CITTADINO		
FASI		PERIODO DI TEMPO	
	FASI	data inizio	data termine
F. 1	RICOGNIZIONE DEGLI ENTI TERZI INTERESSATI ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE E CHE POSSEGGONO UN'ACCESSO ALLA VECCHIA BANCA DATI APR ON LINE	01/01/2022	31/03/2022
F. 2	INVIO DEL NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELLE STESSE	01/04/2022	31/08/2022
F. 3	ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI INDICATI DAGLI ENTI TERZI PER ACCEDERE AL NUOVO PORTALE DELL'ANAGRAFE ON LINE	01/09/2022	31/12/2022
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	
I. 1	INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI TERZI ANCORA INTERTESSATI ALLA STIPULA DELLA CONVEZIONE	SI	
I. 2	SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE DA PARTE DEGLI ENTI TERZI INTERESSATI	SI	
I. 3	ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI INDICATI DAGLI ENTI TERZI PER ACCEDERE AL NUOVO PORTALE DELL'ANAGRAFE ON LINE	SI	
RISORSE UMANE COINVOLTE	PERSONALE DEI SERVIZI AL CITTADINO		
RISORSE FINANZIARIE			

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**SETTORE SICUREZZA E LEGALITA'**

Esercizio 2022

**OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO**

Regolamento dell'Avvocatura Civica e del Servizio Legale

**DESCRIZIONE**

E' necessario procedere all'elaborazione di un nuovo testo regolamentare che, aggiornando il Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 275 del 30.12.2014 e s.m.i., adegui il provvedimento organizzativo al nuovo assetto ordinamentale dell'Ente, che oggi vede la presenza di un Servizio Legale distinto dall'Avvocatura civica. oltre che l'istituzione di un sistema di short lists di Avvocati per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale, giudiziale ed extragiudiziale e di consulenza, da poter utilizzare nei casi in cui il Comune non possa essere rappresentato e difeso dall'Avvocatura Civica.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Servizio Legale

**CENTRO DI COSTO**

Servizio Legale

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Predisposizione proposta alla Giunta comunale di un nuovo Regolamento per il funzionamento dell'avvocatura civica e Servizio Legale	01/01/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	elaborazione regolamento	SI

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Personale servizio legale

**RISORSE FINANZIARIE**

PEG 2022

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**SETTORE SICUREZZA E LEGALITA'**

Esercizio 2022

**OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO**

**Potenziamento delle dotazioni tecnologiche del Comando Polizia Locale. Nuovo sistema per la gestione della centrale operativa e per il rilievo degli incidenti stradali.**

**DESCRIZIONE**

La Polizia Locale necessita di acquisire ed impiegare nuove strumentazioni elettroniche per la gestione della centrale operativa e per effettuare i rilievi tecnici nel corso degli incidenti stradali. Molto spesso la rilevazione di un incidente stradale, e la successiva redazione del verbale dei rilievi, può essere complicata e richiedere molto tempo. Nuovi "tablet" che potrebbero implementare la dotazione delle pattuglie consentirebbero non soltanto di disegnare velocemente e con semplicità tutti gli elementi oggettivi rilevati nell'area del sinistro ma anche di predisporre in automatico il "verbale dei rilievi planimetrici" e la composizione del fascicolo fotografico realizzato direttamente sul luogo del sinistro. L'interfaccia semplice ed intuitiva della procedura elettronica, oltre a semplificare e uniformare i rilievi attraverso l'utilizzo di sistemi di cartografica, ridurrebbe notevolmente i tempi d'intervento e la possibilità di compiere errori.

Le misurazioni, che prima venivano effettuate con la solita rotella metrica, con i sistemi automatizzati vengono acquisite con misuratori laser dotati di puntatore con fotocamera per individuare i punti anche in piena luce, per la precisione dei punti da rilevare. Questo porta a migliorare decisamente il servizio all'utenza: con la produzione di un "fascicolo digitale" di ogni sinistro che va a sostituire il tradizionale fascicolo cartaceo si abbreviano notevolmente i tempi di inserimento dati, sia da parte della pattuglia operante su strada che dell'ufficio infortunistica che gestisce i successivi rapporti con le parti coinvolte, le autorità inquirenti e le assicurazioni. I tablet gestiti dalle autopattuglie potrebbero inoltre essere collegate ad un nuovo "registro elettronico" della centrale operativa, in sostituzione di quello cartaceo, dove vengono automaticamente annotati tutti gli interventi esterni ma anche, soprattutto, registrate ed annotate tutte le chiamate telefoniche che il Comando riceve. Tutto ciò accrescerebbe l'eccellenza della dotazione tecnologica del Comando PL, rendendo l'erogazione del servizio più efficace.

**C. DI RESPONSABILITA'**

COMANDO POLIZIA LOCALE

**CENTRO DI COSTO**

COMANDO POLIZIA LOCALE

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Acquisizione ed installazione nuove dotazioni tecnologiche	01/01/2022	28/02/2022
F.2	Addestramento del personale all'impiego dei nuovi strumenti e successivo utilizzo in servizio	01/03/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	impiego in servizio delle nuove dotazioni	SI

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Personale Comando Polizia Locale

**RISORSE FINANZIARIE**

PEG 2022



# **OBIETTIVI SETTORE 5**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**  
**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

CONCLUSIONE DELL'ITER AMMINISTRATIVO DI ALCUNI PIANI P.U.A.

**DESCRIZIONE**

Il Comune di Chioggia ha in itinere un cospicuo numero di strumenti urbanistici e varianti volte a dar corso alle esigenze, sia di urbanizzazione da parte dei privati, sia di adeguamento degli strumenti urbanistici da parte dell'Amministrazione Comunale. Alcuni strumenti ricoprono particolare importanza in quanto consentono di attuare anche degli importanti interventi viabilistici tra cui il Piano attuativo C2/20 e D3.3/6b che interessano la nuova "strada degli orti" e via Barbarigo.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Urbanistica - Servizio Pianificazione

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Adeguamento degli elaborati alle prescrizioni degli enti terzi	01/03/2022	30/09/2022
F. 2	Finalizzazione del percorso amministrativo di competenza dell'ufficio	01/03/2022	30/11/2022
F. 3			
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Aggiornamento delle tavole di progetto e di tutta la documentazione	caricamento nuovi elaborati
I. 2	Caricamento delle proposte di Deliberazione nel sistema di gestione atti	caricamento e parere tecnico entro il 31/12/22
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

dipendenti in forze all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata

**RISORSE FINANZIARIE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO**

ADOZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO SULLE MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARD URBANISTICI NEI PROGETTI EDILIZI

**DESCRIZIONE**

Il Comune di Chioggia ha in vigore un regolamento di monetizzazione degli standard urbanistici approvato con delibera di consiglio n. 91 del 2010. Tale delibera risulta parzialmente superata dalle nuove disposizioni legislative ed anche dalle mutate esigenze operative, per tanto l'ufficio predisporrà un nuovo regolamento.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Urbanistica - Sportello Unico Edilizia Privata

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	predisposizione bozza atto e condivisione con gli organi politici	01/03/2022	30/05/2022
F. 2	Inserimento delle eventuali modifiche	01/06/2022	30/09/2022
F. 3	trasmissione al consiglio comunale della proposta di deliberazione	01/10/2022	31/12/2022
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	trasmissione ad amministrazione bozza	invio alla giunta
I. 2	predisposizione proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale	nel rispetto dei tempi

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

dipendenti in forze all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata

**RISORSE FINANZIARIE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE****Esercizio 2022****OBIETTIVO n.****TITOLO**Progetto Sezioni e Microzone 2021 – Aggiornamento Basi territoriali ISTAT  
Comune di Chioggia**DESCRIZIONE**

Al fine di garantire il miglioramento della produzione e della diffusione dei dati del Censimento Permanente della Popolazione a livello sub-comunale, l'ISTAT ha richiesto al Comune di Chioggia la verifica e la validazione della "proposta Istat dell'aggiornamento delle Basi Territoriali 2021" (piani topografici). L'obiettivo è definire le nuove Basi Territoriali più aderenti alle modifiche che ha subito il territorio comunale ed alle esigenze di rilevazione statistica basata sulle unità campione. L'Istat ha fornito la proposta di suddivisione del territorio comunale di Chioggia in: n. 9 Località, n. 4 Aree speciali 2021, 385 Sezioni di censimento. Compito del Comune è di revisionare la proposta verificando la giusta consistenza delle suddivisioni poligonali per ciascuna tipologia, migliorandone la qualità del disegno ed aumentando l'omogeneità delle sezioni. Il responsabile delle Basi Territoriali del Comune di Chioggia accreditato negli archivi ISTAT è l'arch. Massimo Perini. Nei tempi sotto specificati il responsabile dovrà entrare nel portale dell'ISTAT e scaricare gli shapefile e le tabelle excel della proposta. La revisione avverrà, in collaborazione con il personale del servizio SIT/TOPONOMASTICA, attraverso sopralluoghi sul territorio ed elaborazione con i programmi QGIS e LibreOffice Calc. Nei tempi previsti dalla circolare ISTAT prot. 1971333/21 il responsabile provvederà a caricare i files elaborati nel portale per la validazione finale da parte dell'Istituto Nazionale di Statistica.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Urbanistica

**CENTRO DI COSTO****FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	Studio della normativa e manualistica fornita dall'ISTAT	10/01/2022	14/02/2022
<b>F. 2</b>	Controllo della validità delle località abitate o produttive: - Conferma e/o rettifica dei limiti; - Conferma dei toponimi delle località del 2021; - Assegnazione del tipo e toponimo alle nuove località;	14/02/2022	22/04/2022
<b>F. 3</b>	Disegno di eventuali nuove località abitate o produttive (non presenti nella proposta Istat): - Disegno del poligono che include l'aggregato di edifici nel rispetto delle regole per la definizione di nuova località abitativa/produttiva; - Assegnazione del tipo e del toponimo alle nuove località;	14/02/2022	22/04/2022
<b>F. 4</b>	Verifica della validità delle nuove sezioni di censimento proposte dall'Istat in conseguenza di: - Espansione di località preesistenti; - Creazione di nuove località; - Frazionamento di sezioni di censimento;	14/02/2022	22/04/2022
<b>F. 5</b>	Verifica delle caratteristiche delle sezioni ed eventuale modifica del codice specifica (COD_TIPO_S);	14/02/2022	22/04/2022
<b>F. 6</b>	Collaborazione con l'ISTAT per chiarimenti tecnici ai fini della validazione finale delle modifiche;	22/04/22	31/12/22

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	rispetto della tempistica prevista dalle singole fasi sopra elencate	rispetto tempi
<b>I. 2</b>	completamento delle verifiche previste e trasmissione dati richiesti da ISTAT	SI, nel rispetto della tempistica indicata

**RISORSE UMANE COINVOLTE**Servizio S.I..T. - Toponomastica e numerazione civica  
1 coordinatore tecnico 2 istruttori tecnici

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE****Esercizio 2022****OBIETTIVO n.****TITOLO**

REGOLAMENTO FITOSANITARI

**DESCRIZIONE**

Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate da popolazione o da gruppi vulnerabili e nelle aree adiacenti ad esse ai sensi dell'Allegato B della D.G.R.V. n. 1082 del 30/07/2019

**C. DI RESPONSABILITA'****CENTRO DI COSTO****FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	studio della normativa e best practices e confronto con gli stakeholder	01/01/2022	31/03/2022
<b>F. 2</b>	predisposizione bozza di regolamento e condivisione	01/04/2022	30/09/2022
<b>F. 3</b>	predisposizione deliberazione di adozione	01/10/2022	31/12/2020
<b>F. 4</b>			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	predisposizione deliberazione di adozione	nei termini indicati
<b>I. 2</b>		
<b>I. 3</b>		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

servizio ecologia ed ambiente

**RISORSE FINANZIARIE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE****Esercizio 2022****OBIETTIVO n.****TITOLO**

REGOLAMENTO NITRATI

**DESCRIZIONE**

Regolamento Comunale per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, dei materiali assimilati e delle acque reflue aziendali ai sensi della D.G.R.V: n. 813 del 22/06/2021

**C. DI RESPONSABILITA'****CENTRO DI COSTO****FASI**

	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	
		<b>data inizio</b>	<b>data termine</b>
<b>F. 1</b>	studio della normativa e best practices e confronto con gli stakeholder	01/01/2022	31/03/2022
<b>F. 2</b>	predisposizione bozza di regolamento e condivisione	01/04/2022	30/09/2022
<b>F. 3</b>	predisposizione deliberazione di adozione	01/10/2022	31/12/2020
<b>F. 4</b>			

**INDICATORI**

	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>I. 1</b>	predisposizione deliberazione di adozione	nei termini indicati
<b>I. 2</b>		
<b>I. 3</b>		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

servizio ecologia ed ambiente

**RISORSE FINANZIARIE**

# **OBIETTIVI SETTORE 6**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

Ristrutturazione dell'asilo nido Arcobaleno di Borgo san Giovanni

**DESCRIZIONE**

L'intervento di ristrutturazione dell'asilo Nido Arcobaleno sito in Chioggia, Borgo San Giovanni, prevede lavorazioni sulla copertura, sistemazione area esterna, sostituzione della pavimentazione interna

**C. DI RESPONSABILITA'**

Settore Lavori Pubblici - Ing. Stefano Penzo

**CENTRO DI COSTO**

Servizio Manutenzioni

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Revisione progetto esecutivo	01/01/2022	30/04/2022
F. 2	Avvio procedura di affidamento	01/05/2022	30/06/2022
F. 3	Avvio Esecuzione lavori	01/07/2022	31/12/2022
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Determinazione approvazione revisione progetto	atto nei tempi previsti
I. 2	Determinazione aggiudicazione lavori	atto nei tempi previsti
I. 3	Verbale consegna lavori	verbale nei tempi previsti

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Servizio Manutenzioni - Servizio Segreteria Lavori Pubblici

**RISORSE FINANZIARIE**

già impegnate con triennale opere pubbliche 2022/2024 € 210.554,36



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO**

PNRR - Rigenerazione Urbana - Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale (art. 1, commi 42 e 43 della Legge 29 dicembre 2019 n. 160 ) Annualità 2022

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo consiste nell'individuazione degli interventi finanziabili nell'ambito del Bando e nella elaborazione della documentazione necessaria. L'esame del bando e portale di finanziamento MOP consente di elaborare u progetto dell'importo di e 1.047.000,00

**C. DI RESPONSABILITA'**

Settore Lavori Pubblici - Ing. Stefano Penzo

**CENTRO DI COSTO**

Referente BDAP - Servizio Segreteria Amministrativa LL.PP.

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Verifica del bando e analisi della linea di finanziamento attivabile	01/01/2022	15/03/2022
F. 2	Individuazione interventi rispondenti ai requisiti richiesti dai bando di rigenerazione	15/03/2022	28/03/2022
F. 3	Redazione e presentazione domanda di finanziamento	31/03/2022	30/04/2002
F. 4	Monitoraggio domanda e finanziamento	01/05/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Elaborazione istanza di finanziamento	Istanza nei termini
I. 2	Inoltro istanza nei termini previsti	Protocollo nei termini
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Servizio Segreteria Amministrativa LL.PP. - Servizio manutenzioni - Servizio Opere pubbliche

**RISORSE FINANZIARIE**

somme da stanziare a bilancio 2022/2024 a seguito accoglimento istanza

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO**

PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica e Missione 4 Istruzione e Ricerca

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo consiste nella predisposizione degli studi di fattibilità, loro approvazione, redazione dell'istanza ed inoltro dell'istanza per la partecipazione ai bandi collegati agli Avvisi ministeriali 48047/2021 e 48040/2021

**C. DI RESPONSABILITA'**

Settore Lavori Pubblici - Ing. Stefano Penzo

**CENTRO DI COSTO**

Servizio Opere Pubbliche

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Individuazione interventi rispondenti ai requisiti richiesti dai bandi	01/01/2022	31/01/2022
F. 2	predisposizione studio di fattibilità tecnico economica per gli interventi individuati	01/02/2022	28/02/2022
F. 3	Redazione e presentazione domanda di finanziamento		28/02/2022
F. 4	Monitoraggio domanda e finanziamento	01/03/2022	31/12/2022

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Approvazione studio di fattibilità tecnico economica	Delibera di Giunta nei termini
I. 2	Inoltro domanda di partecipazione al Bando nel termine	Ricevuta di inoltro
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Servizio Opere pubbliche e Mobility Manager e Servizio Segreteria Amministrativa LL.PP.

**RISORSE FINANZIARIE**

somme da stanziare a bilancio 2022/2024 a seguito accoglimento istanze

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Esercizio 2022

**OBIETTIVO n. 4**

TITOLO

Acquisizione al patrimonio comunale di n. 2 unità immobiliari nell'ambito dei lavori di ristrutturazione edilizia dell'area denominata "ex cinema Verdi.

DESCRIZIONE

L'attività prevede il trasferimento al patrimonio comunale della piena proprietà di un alloggio ad uso pubblico e di un locale ad uso pubblico da cedere, previa redazione e approvazione del collaudo tecnico amministrativo, nell'ambito dei lavori di ristrutturazione edilizia dell'area denominata "ex cinema Verdi, in attuazione della convenzione di Accordo di Programma (ai sensi degli artt. 4, 6 e 7 della L.R. 23/1999) finalizzato alla concretizzazione del programma integrato di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale (P.I.R.U.E.A.)

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	acquisizione documentazione collaudo tecnico amministrativo	01/01/2022	15/07/2022
F. 2	predisposizione determinazione di approvazione collaudo tecnico amministrativo	16/07/2022	15/09/2022
F. 3	stipula atto notarile	16/09/2022	31/12/2022
F. 4			

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	approvazione collaudo tecnico amministrativo	100%
I. 2	stipula atto notarile	100%
I. 3		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Servizio Patrimonio

RISORSE FINANZIARIE

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**Esercizio 2022**

**OBIETTIVO n. 5**

**TITOLO**

Acquisizione al patrimonio disponibile e successiva cessione a privati di aree demaniali nella fascia lagunare di Sottomarina.

**DESCRIZIONE**

L'attività riguarda l'acquisizione dallo Stato di ex aree demaniali da cederli in piena proprietà ai privati in applicazione della legge n. 17 del 28/02/2020, relativa al compendio demaniale denominato "ex aree imbonite fascia lagunare di Sottomarina".

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	acquisizione istanze di acquisto da parte dei privati e successiva trasmissione all'Agenzia del Demanio.	01/01/2022	31/12/2022
F. 2	coordinamento e sopralluoghi congiunti con Agenzia del Demanio e i privati	01/01/2022	31/12/2022
F. 3	stipula atti notarili per trasferimento proprietà ex aree demaniali dall'Agenzia del Demanio al Comune di Chioggia e successivo trasferimento delle stesse in piena proprietà ai privati.	15/04/2022	31/12/2022
F. 4			

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	stipula atti notarili	5
I. 2		
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Servizio Demanio

**RISORSE FINANZIARIE**