



Città metropolitana di Venezia

Piano Esecutivo di Gestione
Piano Dettagliato degli Obiettivi
Piano delle Performance
2021-2023

Indice

Obiettivi gestionali comuni misurati a livello complessivo di Ente	1
Rispetto parametri Internal Auditing	1
Rispetto dei tempi medi di liquidazione	2
Attuazione misure trasparenza	3
Attuazione misure anticorruzione e codice di comportamento	4
Gestione dei procedimenti in attuazione del nuovo modello di gestione del rischio, di cui al PNA 2019 All.1, tramite l'utilizzo dell'apposito applicativo.....	6
Elaborazione proposta linee di mandato.....	7
Concorso nell'attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano e ZO	9
Obiettivi Segreteria Generale	10
Obiettivi Direzione Generale	23
Obiettivi Area Affari Generali	45
Obiettivi Area Ambiente	49
Obiettivi Area Amministrazione digitale	70
Obiettivi Area Economico finanziaria	86
Obiettivi Area Gare e contratti	109
Obiettivi Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori.....	119
Obiettivi Area Lavori pubblici	134
Obiettivi Area Legale	167
Obiettivi Area Legalità e vigilanza.....	178
Obiettivi Area Risorse umane	186
Obiettivi Area Trasporti e logistica	201
Obiettivi Area Uso e assetto del territorio	222
Obiettivi Pianificazione logistica e territoriale	228
Obiettivi Area Vigilanza attività ittico venatorie.....	230
Obiettivi Cultura	236
Obiettivi Promozione del territorio e Fund-Raising.....	244
Obiettivi Formazione professionale.....	249
Obiettivi Protezione civile.....	251

Obiettivi gestionali comuni

Rispetto parametri Internal Auditing				
Rispetto parametri Internal Auditing				
Indicatore				
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET	
Rispetto dei parametri di internal auditing nella misura dell'80%	$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Proporzione
			Inferiore	Superiore
			80,00	100,00
			75,00	79,99
			70,00	74,99
			65,00	69,99
			60,00	64,99
			55,00	59,99
			0,00	54,99
Significato Variabili		Note		
b	Parametri rispettati			
c	Parametri da rispettare			

Fasi				Stakeholders
1	Predisposizione relazione secondo semestre 2020 sui risultati dei controlli di regolarità amministrativa	01/02/2021	30/04/2021	Dipendenti e Dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini; Nucleo di Valutazione
2	Predisposizione relazione primo semestre 2021 sui risultati dei controlli di regolarità amministrativa	01/09/2021	15/10/2021	
3	Predisposizione relazione secondo semestre 2021 sui risultati dei controlli di regolarità amministrativa	01/02/2022	30/04/2022	

Obiettivi gestionali comuni

Rispetto dei tempi medi di liquidazione

Rispetto dei tempi medi di liquidazione

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempo medio di liquidazione		[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note					
a	Tempo medio di liquidazione						
				100%	0,00	19,00	NO
				90%	19,01	20,00	SI
				80%	20,01	21,00	SI
				70%	21,01	22,00	SI
				60%	22,01	23,00	SI
				50%	23,01	24,00	SI
				0%	24,01	90,00	SI

Stakeholders

Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti

Obiettivi gestionali comuni

Attuazione misure trasparenza

Il presente obiettivo riguarda l'attuazione pratica delle disposizioni normative in materia e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021/2023. L'Amministrazione assume che l'attuazione delle misure in materia di trasparenza costituisca prioritario obiettivo strategico dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire. Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente. La realizzazione dell'obiettivo, caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di adempimenti ed azioni, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge e da disposizioni emanate da ANAC. Dovrà inoltre avvenire nel rispetto delle direttive e delle indicazioni operative del Responsabile per la trasparenza. Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto delle misure nella percentuale del 95% rilevabile mediante report		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	95,00	100,00	NO
b	N. misure rispettate			90%	90,00	94,99	SI
c	n. totale misure previste dal Piano Trasparenza			80%	85,00	89,99	SI
				70%	80,00	84,99	SI
				60%	75,00	79,99	SI
				50%	70,00	74,99	SI
				0%	0,00	69,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Report 2 semestre 2020 attività svolte	01/01/2021	30/03/2021	Dipendenti e Dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini; ANAC ; Nucleo di Valutazione
2	Report 1 semestre 2021 attività svolte	01/06/2021	30/09/2021	
3	Report 2 semestre 2021 attività svolte	01/01/2022	30/03/2022	

Obiettivi gestionali comuni

Attuazione misure anticorruzione e codice di comportamento

Il presente obiettivo riguarda l'attuazione pratica delle disposizioni normative in materia e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021/2023. L'Amministrazione assume che l'attuazione delle misure anticorruzione costituisca prioritario obiettivo strategico dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire. Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti l'Anno dalle disposizioni normative, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la s è stato interessato da verifica di struttura burocratica dell'Ente. La realizzazione dell'obiettivo, caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento, del P.N.A. e del P.T.P.C., nel tempo vigenti. Dovrà inoltre avvenire nel rispetto delle direttive e delle indicazioni operative del Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.). Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto delle misure nella percentuale del 95% rilevabile mediante report		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	95,00	100,00	NO
b	N. misure rispettate			90%	90,00	94,99	SI
c	n. totale misure previste dal PTPC			80%	85,00	89,99	SI
				70%	80,00	84,99	SI
				60%	75,00	79,99	SI
				50%	70,00	74,99	SI
				0%	0,00	69,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Predisposizione del Report di I° livello, 2° semestre 2020 sull'attuazione delle misure anticorruzione di pertinenza di ogni dirigente	01/01/2021	20/02/2021	Dipendenti e Dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini; ANAC ; Nucleo di Valutazione
2	Predisposizione Report di I° livello , 1° semestre 2021 sull'attuazione delle misure anticorruzione di pertinenza di ogni dirigente	01/07/2021	31/08/2021	
3	Verifiche di II° livello operate da parte dei gruppi auditing sul report del 2°sem. 2020 e predisposizione rapporto esito dei controlli	21/02/2021	25/03/2021	

Fasi			
4	Verifiche di II° livello operate da parte dei gruppi auditing sul report del I° semestre 2021 e predisposizione rapporto esito dei controlli	01/09/2021	31/10/2021
5	Predisposizione Report di I° livello , 2 semestre 2021 sull'attuazione delle misure anticorruzione di pertinenza di ogni dirigente	01/01/2022	20/02/2022
6	Verifiche di II° livello operate da parte dei gruppi auditing sul report del 2°sem. 2021 e predisposizione rapporto esito dei controlli	21/02/2022	25/03/2022

Obiettivi gestionali comuni

Gestione dei procedimenti in attuazione del nuovo modello di gestione del rischio, di cui al PNA 2019 All.1, tramite l'utilizzo dell'apposito applicativo

A seguito dell'acquisizione del nuovo gestionale anticorruzione ogni struttura dell'ente, per il proprio ambito di competenza, sarà chiamata a collaborare all'inserimento dei dati di cui alle schede A B e C del PNA 2019 nell'apposito applicativo informatico, dopo adeguata formazione.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per inserimento delle schede A B e C di cui al PNA 2019 nell'applicativo infor		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-180,00	0,00	NO
				0%	1,00	180,00	NO
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	30/06/2021					

Fasi				Stakeholders	
1	Inserimento dati di cui alle schede A B e C in apposito applicativo informatico	01/01/2021	30/06/2021	Dipendenti e Dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini; Nucleo di Valutazione	

Obiettivi gestionali comuni

Elaborazione proposta linee di mandato

Il vigente statuto, all'art. 15, co.2, stabilisce il termine non perentorio di 90 giorni dall'insediamento del Sindaco metropolitano per la presentazione delle nuove linee di pianificazione strategica. Tale termine tuttavia dovrà necessariamente raccordarsi con la data dell'elezione del Consiglio metropolitano, da indirsi entro il 25 Marzo 2021, e con gli adempimenti correlati alla seduta di insediamento del Consiglio, per cui presumibilmente la presentazione della proposta delle linee di inizio mandato non potrà avvenire prima del 30 aprile 2021. La redazione delle linee di mandato dovrà coinvolgere necessariamente i dirigenti preposti alle varie aree di intervento dell'ente al fine di acquisire, coordinare ed elaborare le informazioni necessarie per fornire una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione alla quale tendere in futuro.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza di ciascun servizio		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	N. attività previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Coinvolgimento dei dirigenti al fine di acquisire le informazioni necessarie per una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione da inserire nelle linee di mandato	01/01/2021	30/04/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini territorio metropolitano, dirigenti e dipendenti dell'ente
2	Acquisizione da parte dei dirigenti, per gli ambiti/servizi di competenza, delle prime proposte operative da inserire nelle linee di mandato	01/01/2021	30/04/2021	
3	Predisposizione prima bozza linee di mandato con il concorso dei dirigenti	15/03/2021	30/04/2021	
4	Sottoposizione proposta al Sindaco metropolitano	16/04/2021	30/04/2021	

Fasi			
5	Predisposizione versione definitiva proposta linee di mandato	16/04/2021	30/04/2021

Obiettivi gestionali comuni

Concorso nell'attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano e ZO

Il Piano Strategico approvato dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 31 del 21/12/2018, rappresenta lo strumento di riferimento della Città Metropolitana di Venezia, declinato in strategie di livello Macro e in linee di programma specifiche, ad esito di un'analisi di contesto e di un confronto con tutti gli stakeholders del territorio (in particolare i comuni). Ai fini dell'efficacia dello strumento risulta necessario prevedere un'attività di monitoraggio che ne misuri la performance ed eventualmente indichi gli accorgimenti necessari per una sua revisione, laddove risulti inefficace; risulta altresì fondamentale un aggiornamento del piano, in ragione della sua natura e impostazione che prevede una valenza triennale con aggiornamento annuale. Il presente obiettivo prevede pertanto l'organizzazione e lo svolgimento di tutte le attività necessarie all'attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano strategico metropolitano, successivamente all'insediamento della nuova compagine amministrativa. Questo obiettivo è inoltre intrinsecamente correlato con altro obiettivo legato alla definizione delle ZO, in quanto, ai fini dell'efficacia del PSM è fondamentale la nomina dei rappresentanti delle ZO nella cabina di regia, con il compito di focalizzare le strategie e la vision delle varie partizioni del PSM, supportando il Consiglio nella selezione degli obiettivi strategici, nella valutazione delle osservazioni e nella fase attuativa ed infine, vagliando le proposte progettuali dei Comuni e dei partner privati sotto il profilo della loro conformità e attinenza rispetto alle linee di piano. A tal fine è stato richiesto al MIT un finanziamento di euro 40.000 per poter disporre di un supporto in termini di consulenza o collaborazione nella revisione complessiva del PSM e nella creazione delle ZO. Il presente progetto coinvolgerà tutti i componenti dell'Ufficio di Piano e i dirigenti, il servizio di Promozione del Territorio e Fund raising, e il servizio di Direzione generale in veste di coordinamento, nonché il servizio di pianificazione logistica e territoriale.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza di ciascun servizio		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	N. attività previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Concorso nell'attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano e nella definizione delle ZO	01/01/2021	31/12/2021	Componenti gruppo di Piano, dirigenti e dipendenti dell'ente; cittadini; Sindaco e consiglieri metropolitani, comuni del territorio, conferenza dei sindaci, parti economiche e sociali, Università, Associazioni, portatori di interessi diffusi	
2	Coordinamento della struttura preposta all'elaborazione della prima proposta di aggiornamento del Piano strategico metropolitano (solo per la Direzione Generale)	01/01/2021	30/10/2021		

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0627 - Censimento procedimenti aventi rilevanza interna ed esterna e adozione di provvedimento gestionale di aggiornamento dei procedimenti dell'ente.	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0112 - Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si procederà a implementare un aggiornamento della mappatura dei procedimenti dell'Ente, essendo ad oggi codificati solo quelli riguardanti i soggetti terzi e non anche i procedimenti interni dell'Ente.

Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni	[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
			Significato Variabili	Note	100%	100,00
b	N. scadenze rispettate	90%	90,00	90,00	99,99	SI
c	n. scadenze previste dal cronoprogramma	80%	80,00	80,00	89,99	SI
		70%	70,00	70,00	79,99	SI
		60%	60,00	60,00	69,99	SI
		50%	50,00	50,00	59,99	SI
		0%	0,00	0,00	49,99	SI

Fasi	Stakeholders
1 Censimento procedimenti aventi rilevanza interna ed esterna 01/01/2021 31/08/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini territorio metropolitano
2 Adozione di provvedimento del Segretario contenente l'aggiornamento dei procedimenti dell'ente 01/09/2021 15/09/2021	
3 Pubblicazione del nuovo elenco all'interno di AT sez. procedimenti dell'ente 15/09/2021 30/09/2021	

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0628 - Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa intesa quale conformità alle procedure , alle norme e coerenza con le finalità assegnate alla città metropolitana , assistenza adozione atti sindacali,atti del	
-------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0112 - Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa. Omogeneità e standardizzazione degli atti amministrativi finalizzata al miglioramento della qualità degli atti dell'ente.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Percentuale N. pareri resi dal Segretario generale/ N. totale atti per i quali è dovuto il parere da parte del Segretario generale		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili		Note	100%
b	N. pareri resi dal Segretario generale			90%	70,00	79,99	SI
				80%	60,00	69,99	SI
c	N. totale atti per i quali è dovuto il parere da parte del Segretario generale			70%	50,00	59,99	SI
				60%	45,00	49,99	SI
				0%	0,00	44,99	SI

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempi medi di completamento delle delibere di Consiglio metropolitano da inviare per la sottoscrizione al Sindaco		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili		Note	100%
				90%	5,01	6,00	SI

Significato Variabili		Note	80%	6,01	7,00	SI
somma(b)	Tempi di completamento delle delibere di Consiglio metropolitano da inviare per la sottoscrizione al Sindaco	previsti 5 gg lavorativi medi	70%	7,01	8,00	SI
			60%	8,01	9,00	SI
			50%	9,01	10,00	SI
			0%	10,01	100,00	SI
c	N. totale delibere					

Fasi				Stakeholders	
1	Attività amministrativa diretta i al controllo preventivo in termini di resa del parere di conformità , ai fini del perfezionamento degli atti deliberativi.	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti e dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini	

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0629 - Predisposizione della proposta di un nuovo Regolamento in materia di whistleblowing	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0112 - Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si prevede di elaborare la proposta di un nuovo regolamento in materia di whistleblowing, al fine di favorire l'emersione di eventuali fattispecie di illecito o altre irregolarità commesse a danno dell'interesse pubblico e diffondere la conoscenza all'interno dell'Ente di tale modalità di segnalazione.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
N. proposte nuovi regolamenti presentate	[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione

Significato Variabili		Note	100%	0%	1,00	0,00	10,00	0,00	NO	NO
a	N. proposte nuovi regolamenti presentate									

Fasi				Stakeholders	
1	Ricognizione e studio della normativa	01/02/2021	30/06/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini territorio metropolitano	
2	Predisposizione della bozza di regolamento in materia di whistleblowing	01/02/2021	31/08/2021		
3	Caricamento della proposta di regolamento sul gestionale sfera	01/09/2021	15/09/2021		

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0630 - Aggiornamento del piano di auditing con implementazione delle attività di controllo ai fini dell'integrazione con le azioni previste nel PTPCT 21-23	
-------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0112 - Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo mira a garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico della qualità e della conformità degli stessi alla normativa, in particolare incrementando la tipologia di atti soggetti a controllo, e il numero dei controlli stessi, anche ai fini del coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Inoltre i Gruppi di controllo inoltre dovranno supportare il RPCT nello svolgimento delle funzioni di monitoraggio di 2° livello per verificare l'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza dell'ente. Il piano di auditing quindi, in modo del tutto nuovo e inedito, conterrà la pianificazione di tali attività, specificando i procedimenti/processi oggetto di verifica, e i termini e le modalità di svolgimento dei nuovi compiti. Si tratta di un approccio innovativo ed estensivo dell'attività di auditing come tradizionalmente contenuta nel Piano con il risultato atteso volto al miglioramento delle fasi di implementazione operativa del sistema dei controlli interni, sulla base degli aggiornamenti e/o interventi correttivi individuati dal Segretario

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	100,00	100,00	NO
90%	90,00	99,99	SI				
80%	80,00	89,99	SI				
70%	70,00	79,99	SI				
60%	60,00	69,99	SI				
50%	50,00	59,99	SI				
0%	0,00	49,99	SI				

Significato Variabili		Note
b	N. scadenze rispettate	
c	n. scadenze previste dal cronoprogramma	

Fasi	Stakeholders
	Dipendenti e dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini

Fasi			
1	Aggiornamento del Piano di auditing 2021 e sua integrazione con il PTPCT con introduzione delle modalità attraverso le quali si concretizzerà la verifica di II livello a supporto del RPCT	01/01/2021	30/04/2021
2	Predisposizione relazione secondo semestre 2020 sui risultati dei controlli di regolarità amministrativa	01/02/2021	30/04/2021
3	Predisposizione relazione primo semestre 2021 sui risultati dei controlli di regolarità amministrativa	01/07/2021	15/10/2020
4	Predisposizione relazione secondo semestre 2021 sui risultati dei controlli di regolarità amministrativa	01/02/2022	30/04/2022

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0631 - Predisposizione direttive su adempimenti in attuazione alle novità introdotte dal codice di comportamento revisionato e monitoraggio sulla relativa attuazione	
-------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0112 - Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Con l'entrata in vigore del nuovo del Codice di comportamento vi è la necessità di predisporre apposite direttive con relativi modelli di autocertificazione da rendere al fine di dare attuazione alle disposizioni recate dallo stesso e dal DPR 62/2013 in materia di: conflitto di interessi, Comunicazione degli interessi finanziari, incarichi dirigenziali in attuazione dell'art. 13 del citato D.P.R. 62/2013, verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni per affidamento di commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali, nonché in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Accanto a tale attività vi è la necessità di predisporre apposita reportistica ai fini del relativo monitoraggio sulle attività e adempimenti contenuti nel codice di comportamento inerenti la prevenzione del fenomeno della corruzione. Ai fini del controllo l'Rpct si avvarrà anche del servizio controllo ispettivo, oltre che dell'UPD.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	100,00
b	N. scadenze rispettate	90%	90,00	99,99	SI		
c	n. scadenze previste dal cronoprogramma	80%	80,00	89,99	SI		
		70%	70,00	79,99	SI		
		60%	60,00	69,99	SI		
		50%	50,00	59,99	SI		
		0%	0,00	49,99	SI		

Fasi				Stakeholders	
1	Predisposizione di almeno 3 circolari/direttive esplicative con relativo aggiornamento della modulistica	01/01/2021	30/03/2021	Dipendenti e dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini, Anac, nucleo di valutazione	

Fasi			
2	Predisposizione reportistica per il monitoraggio delle azioni previste nel codice di comportamento	01/04/2021	30/06/2021
3	Avvio e conclusione monitoraggio primo semestre 2021 sugli adempimenti previsti nel codice di comportamento.	01/07/2021	30/09/2021
4	Avvio e conclusione monitoraggio secondo semestre 2021 sugli adempimenti previsti nel codice di comportamento	01/01/2022	30/03/2022
5	Implementazione dei controlli a campione svolti dal servizio ispettivo sul monitoraggio adempimenti previsti nel codice di comportamento	01/07/2021	30/03/2022

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0633 - Predisposizione del PTPC in attuazione del nuovo modello di gestione del rischio come da PNA 2019 All.1	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0111 - Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha introdotto nuove e più complesse modalità metodologiche volte a censire la totalità delle attività poste in essere dall'ente sulla scorta delle quali si è reso necessario procedere ad una nuova mappatura rispetto ai macroprocedimenti già censiti e alla individuazione di nuovi, unitamente alle relative misure, in sinergia con l'intera struttura dell'Ente. Pertanto il nuovo Piano anticorruzione costituirà l'applicazione della nuova metodologia conseguente all'introduzione del nuovo modello di gestione del rischio in attuazione all'allegato 1 del PNA 2019. Anche la ponderazione del rischio tiene luogo ad un diverso sistema di indicatori basato su un approccio di tipo qualitativo, così come l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione, rappresentano una novità rispetto ai precedenti piani. L'obiettivo è volto pertanto ad un ridisegno delle attività e delle azioni da perseguire all'interno del nuovo PTPCT tese a promuovere, anche ai fini della prevenzione della corruzione, la cultura della legalità e buone prassi. Si prevede in particolare nel 2021 l'utilizzo di un innovativo applicativo informatico, che verrà distribuito a tutti i servizi dell'Ente e che consentirà una maggiore efficienza nella successiva verifica dell'attuazione delle misure previste dal PTPC. Si evidenzia che il termine del 31.01.21 per l'approvazione del nuovo ptpct è traslato al 31.03.2021, giusto comunicato di ANAC del 02.12.20

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Predisposizione del PTPC in attuazione del nuovo modello di gestione del rischio come da PNA 2019 All.1	[#b]-[#c]	giorni	100%	-90,00	0,00	NO
Significato Variabili			Note			
#b	Scadenza rispettata		0%	1,00	270,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/03/2021				

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni	[b]/[c]*100	percentuale	100%	100,00	100,00	NO
Significato Variabili			Note			

Significato Variabili		Note	90%	90,00	99,99	SI
b	N. scadenze rispettate		80%	80,00	89,99	SI
c	N. scadenze previste dal cronoprogramma		70%	70,00	79,99	SI
			60%	60,00	69,99	SI
			50%	50,00	59,99	SI
			0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Predisposizione del nuovo PTPC 2021-2023 in attuazione dell'allegato 1 al PNA 2019 e del nuovo modello di gestione del rischio adottato	01/02/2021	31/03/2021	Dipendenti e Dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini; Nucleo di Valutazione
2	Caricamento delle schede A,B,C predisposte dalla struttura organizzativa dell'ente sul nuovo gestionale	01/01/2021	30/06/2021	
3	Relazione annuale sull'attuazione del PTCPT 2020 su moduli ANAC del RPCT	01/01/2021	31/12/2021	
4	Coordinamento delle Verifiche di II livello svolte da parte dei gruppi auditing su report del 1 sem. 2021	01/09/2021	31/12/2021	

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0711 - Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'elezione del Consiglio metropolitano
-------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0125 - Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'elezione del Consiglio metropolitano

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

A seguito della proclamazione del Sindaco in data 26/09/2020 si procederà al conseguente rinnovo del Consiglio metropolitano. Le procedure elettorali sono disciplinate dalla legge n.56/2014 e dalle circolari n. 32 e 35 del 2014 del Ministero dell'Interno, tuttavia detta normazione dovrà essere integrata in dettaglio tramite un documento elaborato dal Segretario generale denominato "Istruzioni operative per lo svolgimento delle elezioni del Sindaco metropolitano". Il Segretario generale in qualità di responsabile dell'Ufficio Elettorale e dovrà sovrintendere al regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'elezione. Va precisato che con l'entrata in vigore del DM n. 148/2020 il termine per l'indizione delle elezioni è slittato al 25.03.21. Il suddetto obiettivo, oltre al Segretario generale, coinvolgerà il servizio Affari generali, alcuni dirigenti e altro personale che verrà individuato in apposito atto di costituzione dell'ufficio elettorale e del seggio elettorale.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione di tutti gli adempimenti previsti, di competenza del Segretario Generale		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	100,00
b	N. adempimenti realizzati	90%	90,00	99,99	SI		
c	n. adempimenti previsti	80%	80,00	89,99	SI		
		70%	70,00	79,99	SI		
		60%	60,00	69,99	SI		
		50%	50,00	59,99	SI		
		0%	0,00	49,99	SI		

Fasi				Stakeholders	
1	Predisposizione dello scadenziario per l'elezione del Consiglio metropolitano contenente tutti gli Adempimenti connessi	01/02/2021	25/03/2021	Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini, ufficio territoriale di Governo	

Fasi			
2	Supporto nella predisposizione di tutti gli atti da adottarsi da parte del Sindaco metropolitano	01/02/2021	25/03/2021
3	Predisposizione delle linee guida per l'elezione del Consiglio metropolitano della Città metropolitana di Venezia , nonché di ogni altro atto gestionale necessario in relazione ai vari adempimenti contenuti nello scadenziario	01/02/2021	25/03/2021
4	Predisposizione di tutta la modulistica necessaria per l'organizzazione delle elezioni	01/02/2021	25/03/2021
5	Adempimenti correlati alla funzione di Segretario e Presidente dell'ufficio elettorale preparatori , concomitanti e conseguenti allo scrutinio	01/02/2021	

Segreteria Generale

99 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0719 - Regolarità e buon andamento delle operazioni elettorali					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0102/0126 - Regolarità e buon andamento delle operazioni elettorali</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>A seguito della proclamazione del Sindaco in data 26/09/2020 si procederà al conseguente rinnovo del Consiglio metropolitano. Le procedure elettorali sono disciplinate dalla legge n.56/2014 e dalle circolari n. 32 e 35 del 2014 del Ministero dell'Interno, tuttavia detta normazione dovrà essere integrata in dettaglio tramite un documento elaborato dal Segretario generale denominato "Istruzioni operative per lo svolgimento delle elezioni del Sindaco metropolitano". Il Segretario generale è il responsabile dell'Ufficio Elettorale e dovrà sovrintendere al regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'elezione.</p>						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Assenza di ricorsi	[a]	anomalie	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	0,00	0,00	NO
Note			0%	1,00	44,00	NO
a	N. ricorsi					
Fasi			Stakeholders			
1	Adempimenti elettorali	01/01/2021	Ente e cittadini			

Risorse Finanziarie

99 SEGRETARIO GENERALE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	9999999999999999	0	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	€ 1.056.724,19	€ 841.000,00	€ 841.000,00

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino		OG0536 - Revisione funzionigramma, dotazione organica e macrostruttura					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0101/0035 - Ottimizzazione dei livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa</i>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
Con l'elezione del Sindaco metropolitano si rende necessario avviare il processo di riorganizzazione dell'Ente, approvando la nuova macrostruttura dell'ente, intervenendo anche sul ROUS e sul funzionigramma. Si tratta di un processo che è stato avviato già alla fine del 2020 e che potrà essere formalizzato nel corso dei primi mesi del 2021. La struttura organizzativa che si andrà a implementare assumerà, pertanto, natura volutamente dinamica e flessibile, in modo da poter essere periodicamente adeguata all'evoluzione del ruolo e delle competenze dell'ente, al quadro normativo di riferimento, alla qualità dei processi, nonché in relazione alle esigenze e alla domanda di servizi da parte della collettività.							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per predisposizione di almeno una revisione della macrostruttura		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-120,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			0%	1,00	240,00	SI
#c	Scadenza prevista	30/04/2021					
Fasi				Stakeholders			
1	Analisi della fase di implementazione operativa della struttura organizzativa dell'ente evidenziazione delle criticità e predisposizione degli opportuni aggiornamenti e/o interventi correttivi, secondo le indicazioni del Sindaco	01/01/2021	30/04/2021	Dipendenti e dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini			
2	Elaborazione proposta di Revisione della macrostruttura	01/01/2021	30/04/2021				

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0537 - Valutazione dei comportamenti attesi dal personale dell'Ente tramite l'utilizzo delle nuove schede di cui al sistema della performance	
-------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0035 - Ottimizzazione dei livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Applicazione del nuovo sistema della performance utilizzando per la prima volta, per la valutazione 2020, le schede di performance individuale previste dal suddetto sistema, in modo da assicurare il collegamento della premialità dei dipendenti al miglioramento dei risultati ottenuti. Il crono programma delle relative azioni dovrà riguardare ogni Dirigente ed il Segretario per i propri dipendenti .

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per consegna schede di valutazione individuale dei dipendenti		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-90,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/03/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	270,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Organizzazione incontro con Nucleo di Valutazione e P.O per illustrazione nuove schede di valutazione	01/02/2021	28/02/2021	Dipendenti città metropolitana	
3	Predisposizione schede valutazione 2020	01/01/2021	31/03/2021		
4	Consegna schede ai dipendenti	01/03/2021	31/03/2021		

Fasi			
6	Valutazione della performance individuale dei dipendenti	01/02/2021	15/03/2021

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0538 - Coordinamento dell'Ufficio di Piano secondo quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto
-------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/9927 - Coordinamento dell'Ufficio di Piano secondo quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Prosecuzione degli incontri dei componenti dell'Ufficio di Piano per l'aggiornamento del Piano strategico metropolitano da predisporre nel 2021 dopo l'insediamento della nuova amministrazione, al fine di definire lo stato di realizzazione dello stesso e sulla scorta delle linee programmatiche di mandato definire le direttrici sulle quali avviare l'aggiornamento del piano stesso. Tale progettualità coinvolgerà direttamente l'ufficio di piano e la struttura ad esso dedicata, oltre agli altri servizi che sono stati coinvolti nelle azioni attuative dello stesso.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto scadenza per conclusione prima fase lavori Gruppo di Piano	[#b]-[#c]	giorni	100%	-365,00	0,00	NO
			0%	1,00	1,00	NO
Significato Variabili		Note				
#b	Scadenza rispettata					
#c	Scadenza prevista	31/12/2021				

Fasi				Stakeholders
1	Prosecuzione lavori Gruppo di Piano con metodologia di lavoro basata sull'organizzazione di incontri periodici e l'utilizzo di piattaforma dedicata e condivisa in google drive.	01/01/2021	31/12/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini e Comuni territorio metropolitano; componenti Ufficio di Piano
2	Predisposizione di un nuovo cronoprogramma a cura dell'ufficio di piano	01/01/2021	31/03/2021	
3	Collaborazione con la struttura nella definizione dello stato di realizzazione dello vigente PSM	01/03/2021	31/12/2021	
4	Individuazione modifiche da apportare al PSM sulla base delle linee strategiche di mandato della nuova amministrazione	01/03/2021	31/12/2021	

Fasi			
5	Supporto al gruppo di piano nella Individuazione delle direttrici sulle quali intervenire ai fini dell'aggiornamento delle azioni contenute nel PSM sulla base delle linee strategiche di mandato della nuova amministrazione e dell'analisi del contesto e delle nuove priorità	01/04/2021	31/12/2021
6	Conclusione prima fase lavori Gruppo di Piano con metodologia di lavoro basata sull'organizzazione di incontri periodici e l'utilizzo di piattaforma dedicata e condivisa in google	01/01/2021	31/12/2021

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0623 - Garantire il regolare svolgimento del ciclo della performance, assicurando la tempestività di redazione dei principali documenti di programmazione e controllo	
-------------------------------	--	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Realizzazione di tutte le attività necessarie a garantire la tempestiva predisposizione dei documenti di programmazione e controllo, nel contesto della prosecuzione del progetto di smartworking per il personale della Direzione Generale a seguito della situazione di emergenza sanitaria. La modalità di lavoro da remoto è stata efficacemente implementata, orientando le attività svolte al raggiungimento dell'obiettivo, nonostante le difficoltà di coordinamento all'interno dell'Ente dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro e di mantenimento delle relazioni a distanza tra i vari soggetti che partecipano alla predisposizione dei vari documenti.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	n. attività previste			80%	80,00	89,09	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Predisposizione proposta Peg – Piano triennale della performance 2021-2023	01/01/2021	28/02/2021	Dipendenti e dirigenti Ente; Nucleo di Valutazione; Sindaci e consiglieri metropolitani
2	Svolgimento attività istruttoria per Referto di gestione e Relazione finale performance 2021 in videoconferenza con il Nucleo di Valutazione	01/02/2021	31/03/2021	
3	Predisposizione proposta Referto finale di Gestione 2020	01/03/2021	31/03/2021	
4	Predisposizione proposta Relazione finale della performance 2020	01/03/2021	30/04/2021	

Fasi			
5	Predisposizione proposta Stato di attuazione - Relazione intermedia della performance 2021	01/07/2021	31/07/2021
6	Predisposizione proposta SES e SEO 2022-2024.	01/07/2021	30/11/2021
7	Predisposizione proposta Referto intermedio di gestione 2021	01/07/2021	30/09/2021
8	Predisposizione proposta Nota di aggiornamento DUP 2022-2024	01/09/2021	30/11/2021
9	Predisposizione proposta Peg – Piano triennale della performance 2022-2024	01/10/2021	31/01/2022

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0639 - Garantire la piena funzionalità dell'Ente e l'ordinato svolgimento delle attività nella fase dell'emergenza sanitaria COVID, entro i limiti normativamente previsti	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0114 - Garantire la piena funzionalità dell'Ente e l'ordinato svolgimento delle attività nella fase dell'emergenza sanitaria COVID, entro i limiti normativamente previsti

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

In tale obiettivo rientrano tutti i progetti e le azioni realizzate per la gestione della fase dell'emergenza, nonché il coordinamento dei progetti da realizzare nella fase 2 per stimolare la ripresa delle imprese del territorio. Le attività realizzate permettono di garantire la piena funzionalità dell'Ente, sia pur nel rispetto della normativa vigente, adottando modalità operative da remoto per le riunioni degli organi istituzionali e lo svolgimento del lavoro degli uffici in smartworking. Il Progetto va integrato con le progettualità specifiche legate all'emergenza Covid di cui ai Dup e Peg dei vari Servizi dell'Ente. Lo shock da COVID-19 impatta negativamente e gravemente: sul capitale economico, sul capitale umano, e sul capitale sociale. Nella fase attuale l'obiettivo delle politiche pubbliche è quello di minimizzare gli effetti negativi dello shock e stimolare al massimo la "resilienza trasformativa" del sistema socioeconomico. La ricostruzione economica territoriale dovrà sostenere, la vivacità del tessuto urbano e promuoverne una vera e profonda rigenerazione economica, sostenendo progetti integrati tra operatori economici, enti locali, partner esterni pubblici e privati. Dovrà essere affinata la capacità di intercettare una serie di possibili finanziamenti per interventi in tema di economia circolare, con una linea dedicata allo sviluppo di progetti eco-sostenibili, investimenti in settori green, in programmi di riqualificazione urbana ed edilizia, in investimenti per un trasporto collettivo sicuro e affidabile con la creazione di nuovi spazi protetti per pedoni e ciclisti e in investimenti nell'ambito della digitalizzazione.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Segretario Generale		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	N. attività previste, di competenza del Segretario Generale			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi	Stakeholders
	Dipendenti e dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini

Fasi			
1	Predisposizione progetti di lavoro agile(a cura di tutti i dirigenti) in conseguenza delle diverse disposizioni normative	01/01/2021	31/12/2021
2	Monitoraggio attività svolte in modalità lavoro agile(a cura di tutti i dirigenti)	01/01/2021	31/12/2021
3	Predisposizione della disciplina normativa e attivazione gestione riunioni organi in modalità videoconferenza	01/01/2021	31/12/2021
4	Coordinamento delle attività dei volontari della Protezione Civile del territorio dei comuni della Città metropolitana(a cura del dirigente responsabile)	01/01/2021	31/12/2021
5	Attivazione videoconferenze del sindaco metropolitano, con i sindaci del territorio della Città metropolitana e le forze economiche e sociali del territorio, con la partecipazione del Segretario generale e l'assistenza della Segreteria generale al fine di definire le direttrici per la ricostruzione economica territoriale	01/01/2021	31/12/2021
6	Pianificazione del fabbisogno e Approvvigionamento dispositivi e materiale per la protezione individuale (a cura del servizio RU)	01/01/2021	31/12/2021
7	Elaborazione di diverse progettualità finalizzate a stimolare la ripresa (a cura delle diverse aree dell'ente con il supporto di Europa ed il coordinamento del Direttore)	01/01/2021	31/12/2021
8	Predisposizione eventuali proposte di variazione al bilancio di previsione per affrontare la fase 2 dell'emergenza sanitaria (a cura del Servizio Finanziario)	01/01/2021	31/12/2021
9	Predisposizione eventuali ulteriori circolari per modalità comportamentali in lavoro agile (a cura del servizio Risorse Umane)	01/01/2021	31/12/2021

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0640 - Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGenda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"- esercizi 2021 e 2022
-------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0113 - Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGenda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il progetto prevede la costituzione di un'agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile e la contestuale revisione del Piano strategico metropolitano in un'ottica di sostenibilità e quindi per le tematiche e le attività che saranno affrontate nel corso del progetto, essendo interdisciplinari, è richiesta una collaborazione multisettoriale. L'obiettivo di prefigge la creazione di una piattaforma web condivisa (cruscotto) bidirezionale (da CmVE verso Comuni e viceversa) per progetti/iniziativa con ricadute sovra comunali che rientrino in un'ottica di sviluppo sostenibile. Il Responsabile della proposta di intervento è il Direttore della CM, che è delegato alla sottoscrizione dell'accordo, all'attuazione e rendicontazione del progetto. Il Referente tecnico del progetto è il Dr. Gattolin. La durata del progetto è di 18 mesi (decorrenti dalla registrazione dell'accordo), successivamente prorogati di altri 6 mesi, per un totale di 24 mesi. Il Direttore con proprio atto organizzativo provvede a costituire la Cabina di regia istituzionale, che è funzionale a definire i contenuti dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile e formare il personale che la compone sugli aspetti e le tematiche dello sviluppo sostenibile. Il Direttore o il referente tecnico Dr. Gattolin:

- convoca la cabina di regia almeno una volta a trimestre,
- assegna/verifica/controlla le attività svolte,
- trasmette gli aggiornamenti normativi e informativi sulle dinamiche territoriali/istituzionali in atto

Il coinvolgimento delle istituzioni locali avviene tramite la costituzione della Cabina di regia-PSM c.d. istituzionale, opportunamente integrata dai rappresentanti delle istituzioni locali individuati nel territorio per zone omogenee di appartenenza e competente commissione consiliare metropolitana. L'Ufficio di Piano/Cabina di regia opportunamente integrata è quindi la struttura organizzativa dell'Ente deputata a seguire per CmVE l'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile. Essa è finalizzata a raccogliere input dal territorio per l'individuazione degli ObSvSo e per la definizione dell'Agenda metropolitana con l'obiettivo di fornire al territorio informazioni e aggiornamenti inerenti alla definizione dell'Agenda metropolitana e delle azioni implementate nel territorio. Tale coinvolgimento è finalizzato a:

- raccogliere input dai Comuni, necessari alla definizione degli indicatori per la costruzione dell'Agenda (azione C1),
- valorizzare gli input al fine del monitoraggio attraverso l'utilizzo del cruscotto (azione C2),
- vagliare le proposte dei Comuni e dei potenziali partner privati sotto il profilo della coerenza con il PSmVE e con l'Agenda metropolitana,
- supportare il Consiglio metropolitano nella selezione ed affinamento delle proposte strategiche e dei piani di programmazione metropolitani,
- informare e aggiornare sulla definizione dell'Agenda e alle azioni implementate nel territorio metropolitano, coerenti con gli ObSvSo.

Sono state apportate alcune modifiche alle tempistiche progettuali già calendarizzate nel corso del 2020, in quanto il MATTM ha concesso una proroga di sei mesi della durata del progetto, anche in ragione della tornata elettorale di secondo livello che potrà incidere sul coinvolgimento delle istituzioni.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
raddio di realizzazione delle attività previste, di competenza del Segretario Generale		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	SI
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
				80%	80,00	89,99	SI

Significato Variabili		Note	70%	70,00	79,99	SI
c	n. attività previste di competenza del Segretario generale		60%	60,00	69,99	SI
			50%	50,00	59,99	SI
			0%	0,00	49,99	SI

Fasi			
1	Supporto alle azioni di Coinvolgimento delle istituzioni locali	01/01/2021	30/06/2021
2	Analisi contesto e scelta degli obiettivi (a cura del dirigente del servizio Ambiente)	01/01/2021	30/05/2021
3	Correlazione tra attività e ObSvSo (a cura del dirigente del servizio Ambiente)	01/01/2021	30/06/2021
4	Scelta e monitoraggio set di indicatori(a cura del dirigente del servizio Ambiente)	01/01/2021	30/06/2022
5	Supporto nell'elaborazione del cruscotto dell'agenda metropolitana dello SvSo	01/01/2021	30/06/2022

Stakeholders
Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini e Comuni territorio metropolitano; componenti Ufficio di Piano

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0641 - Istituzione delle zone omogenee
-------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0094 - Supportare con intese ed azioni parallele i tentativi delle autonomie funzionali volte a creare basi associative o funzionali a valenza territoriale più ampia dell'ambito territoriale metropolitano

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

La Legge n. 56 del 2014 c.d. "Delrio" introduce la possibilità di articolare il territorio metropolitano in Zone Omogenee, scenario non ancora attuato nella Città Metropolitana di Venezia. Le Zone Omogenee costituiscono articolazione sul territorio delle attività e dei servizi metropolitani decentrabili della Città Metropolitana, con l'obiettivo di promuovere l'integrazione con gli analoghi servizi dei Comuni singoli o associati. La Città Metropolitana di Venezia è chiamata ad avviare un importante percorso, attraverso un confronto partecipato con tutto il territorio, in continuazione con il processo che ha portato alla definizione delle strategie del Piano Strategico Metropolitano e rispetto al quale vi è già stata un preliminare modalità di aggregazione dei comuni al fine di apportare contributi e osservazioni. Per procedere alla formale istituzione delle Zone Omogenee e' necessaria una preliminare valutazione sulle fasi del percorso da intraprendere e su eventuali criticità legate all'attuazione di ogni singola fase. Secondo la disciplina recata dall'articolo 2 del vigente regolamento per l'istituzione delle zone omogenee , approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 9 del 20.05.2019 il percorso amministrativo da intraprendere potrebbe snodarsi attraverso le sotto riportate fasi: 1. Avvio del processo di confronto con le Amministrazioni comunali mediante convocazione da parte del Sindaco metropolitano della Conferenza dei Sindaci o di apposito tavolo, al fine di definire il programma di lavoro per la creazione definizione delle zone omogenee. 2. Convocazione di successivi incontri, anche di carattere tematico tra SM o suo delegato e Sindaci dei comuni del territorio per definire un'intesa istitutiva delle ZO, riconoscendone la vantaggiosità e le modalità di cui al TUEL e dello Statuto in apposita relazione tecnica; 3. Definizione dell'intesa contenente l'indicazione dei servizi e delle attività da gestire in forma associata con la CM ed i Comuni o soltanto tra i comuni e verifica degli scenari delineati e valutazione della fattibilità istituzionale e politica; 4. Sottoposizione della predetta intesa alle valutazioni di carattere tecnico-contabile da effettuarsi a cura del servizio finanziario , del servizio risorse umane, degli specifici servizi interessati per materia e del segretario della CM e delle corrispondenti figure appartenenti ai comuni interessati; 5. Elaborazione di una relazione tecnico-contabile in esito alle valutazioni di cui al punto precedente che darà atto dei vantaggi e punti di forza, nonché delle ricadute in termini finanziari e organizzativi, dello sviluppo delle forme associative individuate in sede di intesa tra sindaci e che individuerà le modalità e le forme organizzative per la gestione di funzioni e di servizi in forma associata. La sottoposizione dell'intesa ai Consigli comunali dei Comuni aderenti è prevista entro il 31/12/2021. Seguirà, nel 2022, la sottoposizione da parte del Sindaco al Consiglio Metropolitano dell'istituzione delle zone omogenee a seguito dell'adesione da parte dei Comuni come deliberata dai rispettivi Consigli e la deliberazione del Consiglio Metropolitano che dovrà contenere la clausola "salvo intesa della Regione Veneto o decisione della Conferenza metropolitana" e, a seguire, l'Inoltro alla regione della deliberazione istitutiva delle zone omogenee. La definizione delle ZO è fondamentale ai fini dell'efficacia del PSM , in quanto i rappresentanti delle predette sono nominati nella cabina di regia con il compito di focalizzare le strategie e la vision delle varie partizioni del PSM , supportando il Consiglio nella selezione degli obiettivi strategici, nella valutazione delle osservazioni e nella fase attuativa, vagliando le proposte progettuali dei Comuni e dei partner privati sotto il profilo della loro conformità e attinenza rispetto ai Macro obiettivi e alle linee di programma del piano. A tal fine è stato richiesto al MIT un finanziamento di euro 40.000 per poter disporre di un supporto in termini di consulenza o collaborazione nella revisione complessiva del PSM e della creazione delle ZO. Il presente obiettivo, per la sua valenza generale, coinvolgerà l'intera struttura dell'Ente ed in particolar modo, oltre al Direttore, il dirigente del servizio Pianificazione strategica, logistica e territoriale, i dirigenti dell'ufficio di piano e il gruppo di Piano.

Indicatore		
Nome Indicatore	Formula	UdM

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per sottoposizione dell'intesa ai Consigli comunali dei Comuni aderenti per la creazione di zone omogenee		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	31/12/2021					
				100%	-365,00	0,00	NO
				0%	1,00	1,00	NO

Fasi				Stakeholders
1	Definizione del programma di lavoro per la creazione di zone omogenee e sua sottoposizione al Sindaco	01/01/2021	30/04/2021	Componenti gruppo di Piano, dirigenti e dipendenti dell'ente; cittadini; Sindaco e consiglieri metropolitani, comuni del territorio, conferenza dei sindaci , parti economiche e sociali , Università, Associazioni , portatori di interessi diffusi
2	Convocazione incontri, anche di carattere tematico da parte del Sindaco o suo delegato e Sindaci dei comuni del territorio, per definire un'intesa istitutiva delle Z.O.	01/05/2021	30/09/2021	
3	Convocazione incontri, anche di carattere tematico da parte del Sindaco o suo delegato e Sindaci dei comuni del territorio, per definire un'intesa istitutiva delle Z.O.	01/05/2021	30/10/2021	
4	Valutazioni e confronti di carattere tecnico-contabile da parte delle varie strutture coinvolte sull'intesa istitutiva delle Z.O.	01/09/2021	30/10/2021	
5	Elaborazione di una relazione tecnico-contabile che dia conto dei costi e benefici finanziari e organizzativi, dell'intesa e che individui le modalità per la gestione di funzioni e di servizi in forma associata	01/11/2021	30/11/2021	
6	Formale comunicazione dell'intesa e della relazione tecnica a supporto a tutti gli attori istituzionali coinvolti	01/12/2021	31/12/2021	
7	Sottoposizione dell'intesa ai Consigli comunali dei Comuni aderenti	01/12/2021	31/12/2021	
8	Sottoposizione al CM da parte del Sindaco della proposta di istituzione delle Z.O. (entro 90 gg dal punto precedente)	01/01/2022	30/04/2022	

Fasi			
9	Inoltro alla Regione della deliberazione istitutiva delle ZO	01/05/2022	15/05/2022
10	Pronunciamento favorevole della Regione all'intesa deliberata dal CM (entro 180 gg dal ricevimento della delibera)	15/05/2022	15/11/2022
11	Sottoposizione alla Conferenza Metropolitana dell'intesa ai fini di acquisire il voto favorevole dei 2/3 dei componenti (entro i 60 gg. successivi ai 180 gg della Regione)	16/11/2022	31/12/2022

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Servizio di pianificazione logistica e		OG0707 - Concorso nell'attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano e ZO					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0101/0127 - Supporto alla fase di attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano</i>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Il Piano Strategico approvato dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 31 del 21/12/2018, rappresenta lo strumento di riferimento della Città Metropolitana di Venezia, declinato in strategie di livello Macro e in linee di programma specifiche, ad esito di un'analisi di contesto e di un confronto con tutti gli stakeholders del territorio (in particolare i comuni). Ai fini dell'efficacia dello strumento risulta necessario prevedere un'attività di monitoraggio che ne misuri la performance ed eventualmente indichi gli accorgimenti necessari per una sua revisione, laddove risulti inefficace; risulta altresì fondamentale un aggiornamento del piano, in ragione della sua natura e impostazione che prevede una valenza triennale con aggiornamento annuale. Il presente obiettivo prevede pertanto l'organizzazione e lo svolgimento di tutte le attività necessarie all'attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano strategico metropolitano, successivamente all'insediamento della nuova compagine amministrativa. Questo obiettivo è inoltre intrinsecamente correlato con altro obiettivo legato alla definizione delle ZO, in quanto, ai fini dell'efficacia del PSM è fondamentale la nomina dei rappresentanti delle ZO nella cabina di regia, con il compito di focalizzare le strategie e la vision delle varie partizioni del PSM, supportando il Consiglio nella selezione degli obiettivi strategici, nella valutazione delle osservazioni e nella fase attuativa ed infine, vagliando le proposte progettuali dei Comuni e dei partner privati sotto il profilo della loro conformità e attinenza rispetto alle linee di piano. A tal fine è stato richiesto al MIT un finanziamento di euro 40.000 per poter disporre di un supporto in termini di consulenza o collaborazione nella revisione complessiva del PSM e nella creazione delle ZO. Il presente progetto coinvolgerà tutti i componenti dell'Ufficio di Piano e i dirigenti, il servizio di Promozione del Territorio e Fund raising, e il servizio di Direzione generale in veste di coordinamento, nonché il servizio di pianificazione logistica e territoriale.</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza di ciascun servizio		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	Attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	Attività previste di competenza del Segretario generale			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Concorso nell'attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano e nella definizione delle ZO	01/01/2021	31/12/2021	Componenti gruppo di Piano, dirigenti e dipendenti dell'ente; cittadini; Sindaco e consiglieri metropolitani, comuni del territorio, conferenza dei sindaci , parti economiche e sociali , Università, Associazioni , portatori di interessi diffusi
2	Coordinamento della struttura preposta all'elaborazione della prima proposta di aggiornamento del Piano strategico metropolitano (solo per la Direzione Generale)	01/01/2021	30/10/2022	

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0708 - Predisposizione, in collaborazione con il servizio Economico Finanziario, di una piattaforma informatica per condividere con i Comuni del territorio le strategie e i progetti attuativi delle linee settoriali del	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0130 - Progetto Metropoli strategiche finanziato da ANCI

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Prosecuzione e completamento del progetto, iniziato nel 2020, finalizzato a coinvolgere e formare i comuni del territorio nell'utilizzo del medesimo applicativo per la predisposizione della sezione strategica e operativa dei rispettivi DUP. Il progetto permetterà quindi, da un lato, alla Città metropolitana di estrapolare tutti i dati utili al fine di aggiornare il proprio Piano strategico metropolitano e implementare l'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile, e, dall'altro, consentirà ai Comuni di usufruire di uno strumento utile alla completa gestione del DUP e alla produzione della relativa reportistica.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
N. comuni coinvolti nel progetto		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	15,00	44,00	NO
a	N. comuni coinvolti nel progetto			90%	14,00	14,00	SI
				80%	13,00	13,00	SI
				70%	12,00	12,00	SI
				60%	11,00	11,00	SI
				50%	10,00	10,00	SI
				0%	0,00	9,00	SI

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto della scadenza per la predisposizione di un nuovo modello di sezione strategica del DUP		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-210,00	0,00	NO

0%	1,00	150,00	SI
----	------	--------	----

Significato Variabili		Note
#b	Scadenza rispettata	
#c	Scadenza prevista	31/07/2021

Fasi			
1	Organizzazione e svolgimento incontro presentazione progetto ai Comuni con consulente senior	01/01/2021	30/04/2021
2	Individuazione obiettivi e indicatori strategici più significativi anche ai fini dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile a cura del consulente senior	01/01/2021	30/06/2021
3	Interlocuzione con i Comuni ai fini della trasposizione degli indicatori strategici più significativi nei rispettivi documenti di programmazione e relativa formazione ai Comuni a cura del consulente junior	01/04/2021	30/06/2021
4	Implementazione modello sezione strategica	01/04/2021	31/07/2021

Stakeholders
Comuni del territorio

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino		OG0709 - Elaborazione proposta linee di mandato					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0101/0128 - Supporto all'elaborazione/definizione delle linee di mandato</i>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Il vigente statuto, all'art. 15, co.2, stabilisca il termine non perentorio di 90 giorni dall'insediamento del Sindaco metropolitano per la presentazione delle nuove linee di pianificazione strategica. Tale termine tuttavia dovrà necessariamente raccordarsi con la data dell'elezione del Consiglio metropolitano, da indirsi entro il 25 Marzo 2021, e con gli adempimenti correlati alla seduta di insediamento del Consiglio, per cui presumibilmente la presentazione della proposta delle linee di inizio mandato non potrà avvenire prima del 31 maggio 2021. La redazione delle linee di mandato dovrà coinvolgere necessariamente i dirigenti preposti alle varie aree di intervento dell'ente al fine di acquisire ,coordinare ed elaborare le informazioni necessarie per fornire una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione alla quale tendere in futuro .</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per predisposizione proposta linee di mandato		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-150,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	30/04/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	210,00	SI
Fasi				Stakeholders			
1	Coinvolgimento dei dirigenti al fine di acquisire le informazioni necessarie per una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione da inserire nelle linee di mandato	01/01/2021	28/02/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini territorio metropolitano, dirigenti e dipendenti dell'ente			

Fasi			
2	Acquisizione da parte dei dirigenti, per gli ambiti/servizi di competenza, delle prime proposte operative da inserire nelle linee di mandato	01/01/2021	14/03/2021
3	Predisposizione prima bozza linee di mandato con il concorso dei dirigenti	15/03/2021	15/04/2021
4	Sottoposizione proposta al Sindaco metropolitano	16/04/2021	30/04/2021
5	Predisposizione versione definitiva proposta linee di mandato	16/04/2021	30/04/2021

Direzione Generale

50 DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Michele Fratino	OG0710 - Valutazione dei comportamenti attesi da dirigenti tramite l'utilizzo delle nuove schede di cui al sistema della performance	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0035 - Ottimizzazione dei livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Applicazione del nuovo sistema della performance utilizzando per la prima volta, per la valutazione 2020, le schede di performance individuale previste dal suddetto sistema, in modo da assicurare il collegamento della premialità dei dirigenti al miglioramento dei risultati ottenuti.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per trasmissione proposta valutativa finale, validata dal Nucleo, al Sindaco metropolitano		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-110,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	20/04/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	255,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Raccolta documentazione a supporto delle attività afferenti ai comportamenti organizzativi come concordate nell'ambito del comitato di coordinamento dei dirigenti	01/01/2021	31/01/2021	Dirigenti Ente	
2	Colloqui con i dirigenti	01/02/2021	31/03/2021		

Fasi			
3	Elaborazione della proposta di valutazione della performance individuale dei dirigenti da perfezionare con il contributo della struttura di coordinamento , ai fini della sottoposizione al Sindaco	01/02/2021	31/03/2021
4	Trasmissione della proposta valutativa al nucleo di valutazione	15/03/2021	31/03/2021
5	Validazione proposta del Nucleo di Valutazione	01/04/2021	15/04/2021
6	Trasmissione proposta valutativa finale, comprendente punteggio obiettivi e punteggio competenze, validata dal Nucleo, al Sindaco metropolitano	15/04/2021	20/04/2021
7	Consegna schede finali ai dirigenti	01/03/2021	31/05/2021

Risorse Finanziarie

50 DIREZIONE GENERALE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1010103107971546	0	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00

Area Affari Generali

04 AFFARI GENERALI

Responsabile: Chiaia Giuseppe Roberto Co-Responsabile: Vianello Susanna	OG0197 - Assicurare il regolare funzionamento dell'attività istituzionale del Sindaco e Consiglieri	
--	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0101/0426 - Assicurare il regolare svolgimento delle elezioni metropolitane, seguendo l'insediamento e la prima fase di funzionamento della nuova consiliatura metropolitana, supportando i nuovi amministratori

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Assicurare un supporto qualificato agli organi di governo nell'esercizio dei loro poteri, anche deliberativi, in modo da evitare il verificarsi di elementi/situazioni che impediscano o rallentino il regolare funzionamento delle sedute, ancorché in presenza di momenti di particolare urgenza e imprevedibilità anche con riferimento alle scadenze legate all'insediamento della nuova compagine amministrativa.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
N. sedute svolte regolarmente/N.Totale sedute organi anno 2021		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. sedute svolte regolarmente			90%	90,00	90,00	SI
c	N.totale sedute organi anno 2021			80%	80,00	80,00	SI
				70%	70,00	70,00	SI
				60%	60,00	60,00	SI
				50%	50,00	50,00	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Stakeholders

Sindaco e consiglieri metropolitani

Area Affari Generali

04 AFFARI GENERALI

Responsabile: Dirigente Affari Generali	OG0574 - Implementazione della comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo dei social network	
---	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0111/0098 - Implementazione della gestione della comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo dei social network.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Elevare i livelli di qualità dell'azione amministrativa posta in essere per l'attività istituzionale del Sindaco. Implementare la gestione della comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo dei social network (Instagram), per raggiungere velocemente in modo efficace tutti i cittadini.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
numero azioni di riscontro (likes)		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	1000,00	1000000,00	NO
a	numero azioni di riscontro (likes)	Almeno 1000		90%	950,00	999,00	SI
				80%	900,00	949,00	SI
				70%	850,00	899,00	SI
				60%	800,00	849,00	SI
				50%	750,00	799,00	SI
				0%	0,00	749,00	SI

Stakeholders

Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini territorio metropolitano

Area Affari Generali

61 AUTOPARCO SERVIZI AUSILIARI DI TERRAFERMA

Responsabile: Chiaia Giuseppe Co-Responsabile: Corich Federico	OG0194 - Ottimizzazione della gestione delle autovetture di servizio	
---	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0111/6126 - Ottimizzazione della gestione delle autovetture di servizio

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Garantire un adeguato standard di qualità del servizio nonché di sicurezza e manutenzione delle vetture in dotazione all'autoparco a fronte di una riduzione delle risorse economiche a disposizione.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Livello di gradimento del servizio		[a]	anomalie	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	4,00	5,00	NO
a	Livello di gradimento del servizio	Punteggio ottenuto pari ad almeno 4 su un totale punteggio massimo di 5 nei questionari di customer satisfaction		90%	3,50	3,99	SI
				80%	3,00	3,49	SI
				70%	2,50	2,99	SI
				0%	0,00	2,49	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Somministrazione di questionari di customer satisfaction	01/01/2021	13/12/2021	Dipendenti della Città metropolitana.	

Risorse Finanziarie

04 AFFARI GENERALI

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	101010405314	0	ATTIVITA' E INIZIATIVE DI INTERESSE DELLA CITTA' METROPOLITANA - CONTRIBUTI AD AMMINISTRAZIONI STATALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010103107374011	0	AMMINISTRATORI - RIMBORSI AI DATORI DI LAVORO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1010103111854568	0	ACQUISTO DI MATERIALI DI CONSUMO PER SPESE DI RAPPRESENTANZA - FONDO ECONOMALE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1010103111854569	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA - FONDO ECONOMALE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1010104111854567	0	ATTIVITA' E INIZIATIVE DI INTERESSE PROVINCIALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010104111854630	0	ATTIVITA' E INIZIATIVE DI INTERESSE PROVINCIALE - CONTRIBUTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010203107751586	0	SUPPORTI PROFESSIONALI, ABB.RIVISTE E CD ROM	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1010203107823340	0	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI UPI, URPV, LEGA AUTONOMIE ED ALTRE	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	1011103107362511	0	UTENZE E SPESE DI ATTIVAZIONE UFFICI DECENTRATI E GESTIONE UFFICI DECENTRATI DEI CIRCONDARI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00

61 AUTOPARCO SERVIZI AUSILIARI DI TERRAFERMA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	350000101094	0	INDENNIZZI DI ASSICURAZIONI DI BENI MOBILI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	101110205332	0	TASSE AUTOMOBILISTICHE	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
Spesa	101111005238	0	SPESE PER RIPARAZIONI DANNI AUTOVETTURE DA RIMBORSARE DA PARTE DELLE COMPAGNIE ASSICURATIVE	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	1011103108484540	0	SERVIZI ACCESSORI PER L'AUTOPARCO	€ 86.000,00	€ 86.000,00	€ 86.000,00
Spesa	1011103111404010	0	FORNITURA CARBURANTI E LUBRIFICANTI	€ 310.000,00	€ 310.000,00	€ 310.000,00

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Pastore Anna Maria	OG0368 - Realizzazione progetto VENETO ADAPT
----------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0908/2728 - Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio attraverso il monitoraggio delle azioni dei PAES e integrazione con i Piani clima attraverso interventi di informazione e sensibilizzazione degli enti locali interessati: verso i PAESC (Piani di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima) in attuazione progetto VENETO ADAPT

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Progetto LIFE Veneto ADAPT, realizzato con il contributo dello strumento finanziario LIFE dell'Unione Europea, intende sviluppare una metodologia e strumenti operativi per l'adattamento ai cambiamenti climatici replicabili per un'Europa piu' resiliente, ottimizzando e rendendo piu' efficace la capacita' di risposta a livello regionale all'impatto ai cambiamenti climatici. Gli obiettivi principali del progetto per la Città metropolitana consistono in: - adesione del maggior numero di Comuni del proprio territorio al "nuovo" Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia e redazione dei relativi PAESC (Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile) con il supporto metodologico del Veneto ADAPT - elaborazione dell'Inventario delle Emissioni per tutti i Comuni del proprio territorio (completato nel 2019 dallo studio ADAPT EV) - realizzazione delle mappe delle vulnerabilità all'isola di calore e al flooding urbano (completato nel 2020 da IUAV) - realizzazione dell'area "PAESC" sul SIT Metropolitano, con tematismi da varie fonti rilevanti per le tematiche della mitigazione e dell'adattamento al cambiamento climatico - realizzazione e successiva promozione dell'Atlante delle Blue and Green Infrastructures - compartecipazione per la propria competenza alla realizzazione delle Linee guida, della documentazione e del materiale informativo di progetto

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	Scadenze rispettate			90%	90,00	99,99	SI
c	Scadenze previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	5 ulteriori PAESC approvati dai Comuni nel corso del 2021	01/01/2021	31/12/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini e Comuni territorio metropolitano; componenti Ufficio di Piano

Fasi			
2	Atlante delle Blue and Green Infrastructures completato	01/01/2021	30/09/2021
3	1 incontro di disseminazione dell'Atlante di livello metropolitano o regionale	01/07/2021	30/09/2021

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Pastore Anna Maria	OG0369 - Supporto ai Comuni all'attuazione degli interventi di riqualificazione energetica	
----------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0908/2729 - Supportare i Comuni del territorio nella fase successiva al Progetto AMICA_E (ELENA)

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Terminato con successo il progetto AMICA_E realizzato con fondi BEI del programma ELENA, rimane l'opportunità di sostenere le Municipalità coinvolte nel progetto (26 Comuni) nella sottoscrizione ed avvio dei contratti attuativi conseguenti all'individuazione delle ESCO che provvederanno alla realizzazione degli interventi. In sintesi i risultati del progetto sono stati: • riqualificazione energetica di un totale di 123 edifici pubblici e di 39.080 punti luce della Città metropolitana e di 26 Comuni del territorio metropolitano, a seguito di due procedure di gara della Città metropolitana e dei project financing approvati da due Comuni; • realizzazione di lavori di efficientamento energetico per 42.823.324 euro, per un fattore di leva di 60,2 rispetto al finanziamento a fondo perduto della BEI e a fronte di una previsione in sede di approvazione del progetto di 36.000.000 euro; Nel corso del 2021 verranno dunque individuati dei supporti tecnici e legali per il supporto ai comuni nella sottoscrizione dei contratti locali (AMICA_E) e per formare gli stessi sul sistema di monitoraggio degli interventi

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili		Note	
b	Scadenze rispettate			90%	90,00	99,99	SI
c	Scadenze previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Individuazione di servizi tecnico legale specialistici	11/01/2021	30/04/2021	Imprese, enti locali, cittadini del territorio metropolitano	

Fasi			
2	Preparazione e realizzazione di 2 incontri con i comuni gara IP-Illuminazione Pubblica	11/01/2021	30/11/2021
3	Preparazione e realizzazione di 2 incontri con i comuni gara EP-Edifici Pubblici	11/01/2021	30/11/2021

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Gattolin Massimo	OG0370 - Assicurare all'utenza uno strumento di accesso all'Area Ambiente tramite una Pagina Web aggiornata e adattata alle mutate esigenze	
Co-Responsabile: Francesco Chiosi, Pastore Anna Maria		

Obiettivo Operativo DUP: 0902/2727 - Dall'emergenza alle opportunità: la semplificazione amministrativa in materia ambientale verso una metodologia tipo "Qualità":

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'analisi approfondita condotta nel 2020 della pagina web Ambiente ha confermato la necessità di provvedere ad una sua completa revisione. Tale attività, che dovrà prevedere il recupero ed integrazione con le analoghe vecchie pagine di Difesa del Suolo, Parchi e Boschi oltre che Agricoltura, potrà tuttavia essere fatto solo nel contesto più ampio di aggiornamento di tutte le pagine dell'Amministrazione, anche per utilizzare tecnologie e format univoci. L'obiettivo dell'anno 2021 è dunque quello di partire dalla complessa analisi fatta nell'anno precedente e procedere con un aggiornamento dei contenuti sul format esistente, adottando un restyling entro i limiti tecnologici resi possibili dall'attuale versione in linea. In tal modo si intende comunque, e nell'attesa della possibilità di un completo rifacimento in coordinamento con la revisione generale del sito istituzionale, dare evidenza anche del lavoro di riorganizzazione e comunicazione all'utenza previsto nell'obiettivo DUP "padre" ed in particolare per le fasi II e III.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	Scadenze rispettate			90%	90,00	99,99	SI
c	Scadenze previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Atto organizzativo per la gestione dei contenuti del sito	11/01/2021	19/02/2022	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti
2	Spostamento in una sezione di Archivio dei contenuti datati	11/01/2021	30/04/2021	

Fasi			
3	Modifica contenuti della pagina principale del sito Web, tenuto conto dei vincoli tecnici esistenti	11/01/2021	31/05/2021
4	Aggiornamento delle pagine tematiche	01/03/2021	31/10/2021

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: GATTOLIN MASSIMO	OG0371 - Supporto ai comuni nella verifica impianti climatizzazione civili	
Co-Responsabile: Manente Gianpietro, Francesco Chiosi		

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Mantenere informati in tempo breve i Comuni nel territorio dei quali i manutentori segnalano problematiche di sicurezza negli impianti da essi visitati. A tal fine si inoltrano ai comuni le comunicazioni dei manutentori dei Rapporti Tecnici non conformi ricevute tramite il sistema regionale CIRCE

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Significato Variabili		Note		Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
N. comunicazioni inoltrate entro 7 giorni/ totale delle comunicazioni ricevute dal sistema CIRCE		$[b]/[c]*100$	percentuale	100%	100,00	100,00	NO
b	N. comunicazioni inoltrate entro 7 giorni			90%	90,00	99,99	SI
				80%	80,00	89,99	SI
c	totale delle comunicazioni ricevute dal sistema CIRCE			70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Inoltro tempestivo ai Comuni delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, entro un termine non superiore a 7 giorni dal ricevimento	01/01/2021	31/12/2021	cittadini e tecnici della Città metropolitana e dei comuni	

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: MASSIMO GATTOLIN	OG0559 - Realizzazione progetto VISFRIM	
Co-Responsabile: Anna Maria Pastore		

Obiettivo Operativo DUP: 1601/1036 - Coniugare le politiche di bacino sul rischio idraulico con i piani comunicali delle acque tramite il progetto VISFRIM, anche quale strumento di mitigazione

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il progetto VISFRIM - Gestione del Rischio Idraulico per il bacino del fiume Vipacco ed ulteriori bacini transfrontalieri - si propone di conseguire una gestione più efficiente del rischio idraulico in bacini transfrontalieri, attraverso lo sviluppo di metodologie e strumenti tecnologici funzionali all'attuazione dei piani di gestione del rischio alluvioni (PGRA) esistenti ed al loro prossimo aggiornamento nel 2021. Il progetto prevede il coinvolgimento di enti governativi ed autorità locali, impegnate nell'implementazione di misure ed azioni congiunte nei bacini internazionali dei fiumi Isonzo e Vipacco e nel bacino interregionale del fiume Lemene. I partner condivideranno dati e conoscenze, svilupperanno modelli per la simulazione degli allagamenti ed individueranno misure di mitigazione da attuare nel territorio, preventivamente valutate in termini di analisi costi-benefici, tramite specifiche procedure informatiche progettate nel corso del progetto. Verranno inoltre implementati strumenti informatici verdi, cioè tecnologie in grado di promuovere la partecipazione attiva dei cittadini nel monitoraggio ambientale. Nel 2021 si procederà all'attivazione e gestione dell'Osservatorio dei cittadini sul rischio idraulico mediante incontri formativi ed informativi sul territorio con cittadini ed associazioni, in collaborazione con gli altri partner di progetto.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	Scadenze rispettate			90%	90,00	99,99	SI
c	Scadenze previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi	Stakeholders
	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini e Comuni territorio metropolitano; componenti Ufficio di Piano

Fasi			
1	Incontri informativi con stakeholder e cittadini sul rischio idraulico e per sviluppare la piattaforma tecnologica in linea con le esigenze degli utenti finali.	01/01/2021	30/09/2021
2	Incontri con gli utilizzatori finali per spiegare l'utilizzo e l'importanza della piattaforma ed esercitazioni per la gestione del rischio idraulico sui casi pilota (Osservatorio dei cittadini)	01/03/2021	31/12/2021

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Chiosi Francesco	OG0560 - Istruttoria di una nuova ACG vetrerie
--------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0902/0101 - Aggiornamento autorizzazione di carattere generale (ACG) vetrerie artistiche

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il comparto della produzione di vetro artistico ha sede storica nell'isola di Murano, pur con imprese anche in terraferma. La sua specificità è da sempre un valore ed un patrimonio dell'aera metropolitana riconosciuto a livello internazionale. Tuttavia l'evoluzione anche delle conoscenze del relativo impatto ambientale, in particolare sulla qualità dell'aria per alcune delle sostanze utilizzate in produzione, da molti anni impegna Istituzioni e Imprese nella ricerca di nuove soluzioni. Nel corso del 2019 si era programmata la collaborazione nell'anno in corso ad un progetto dell'AULSS Serenissima volto a studiare possibilità tecnologiche e gestionali per ridurre in particolare l'impatto derivante dall'utilizzo del cadmio. La Città metropolitana, competente al rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, doveva nel corso del 2020 contribuire alla progettazione delle attività ed avviare poi un confronto con le Associazioni di categoria per la revisione dell'Autorizzazione di Carattere Generale (A.C.G.), tenendo fra l'altro conto degli esiti degli studi dell'AULSS. Si è partecipato alla progettazione delle attività alla base del progetto AULSS, fornendo in collaborazione con ARPAV le informazioni tecnologiche ed amministrative necessarie. Per l'emergenza COVID non è stato possibile però avviare le sperimentazioni ipotizzate. A seguito delle difficoltà determinate dalla situazione pandemica, previa variazione nel novembre 2020 delle attività previste nell'obiettivo, si è provveduto ad approfondire la correlazione tra i dati ARPAV sulla qualità dell'aria riferiti alle campagne di misura eseguite nel corso del 2019, acquisiti ad agosto 2020, e le informazioni che è possibile estrarre dal portale istituito dalla Città metropolitana ove le imprese del vetro artistico di Murano riversano in automatico i dati sul funzionamento dei loro forni. Per il 2021 si ripropongono le fasi essenziali dei lavori previsti per il 2020, fatte salve quelle preparatorie già svolte e stimando di poter ricevere entro l'estate gli esiti della sperimentazione condotta nell'ambito del progetto coordinato dalla AULSS 3 Serenissima. L'elaborazione della proposta da condividere con Enti e Associazioni di Categoria potrà comunque beneficiare delle analisi svolte a seguito della variazione di novembre.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Stesura documenti definitivi e approvazione con determina		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-356,00	0,00	NO
#b	Scadenza effettiva			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	22/12/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	9,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Valutazione esiti del progetto AULSS 3 e elaborazione bozza di una nuova autorizzazione di carattere generale	01/01/2021	31/08/2021	Imprese, enti locali, cittadini del territorio metropolitano
2	Condivisione con enti e associazioni di categoria e Rapporto sulle osservazioni raccolte e relativa istruttoria	01/03/2021	30/10/2021	
3	Stesura documenti definitivi e approvazione con determina	01/12/2021	22/12/2021	

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: GATTOLIN MASSIMO Co-Responsabile: Anna Maria Pastore	OG0562 - Supporto ai comuni nella adozione di politiche di riduzione inquinamento dell'aria
---	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Gestione delle attività necessarie al funzionamento del Tavolo Tecnico Zonale in applicazione del Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente	$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili			100%	100,00	100,00	NO
b	Attività realizzate		90%	90,00	99,99	SI
c	Attività previste		80%	80,00	89,99	SI
			70%	70,00	79,99	SI
			60%	60,00	69,99	SI
			50%	50,00	59,99	SI
			0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Analisi delle problematiche riscontrate nella stagione invernale precedente	01/03/2021	31/05/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti
2	Presentazione regolamento nitrati al TTZ	01/03/2021	30/04/2021	
3	Redazione nuova proposta di delibera di limitazioni del traffico (in coordinamento con il Comune di Venezia)	01/03/2021	15/09/2021	
4	Organizzazione del TTZ in preparazione alla nuova stagione invernale	01/03/2021	30/09/2021	

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Gattolin Massimo	OG0643 - Progetto "P.AGE.S. dal Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGEnda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0902/0115 - P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGEnda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"- la dimensione ambientale della sostenibilità</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>Dato atto che il programma è formalmente partito dal 10 luglio 2020, tenuto conto delle difficoltà determinate dalla situazione COVID e della tornata elettorale autunnale, per le attività tecniche dell'Area Ambiente si prevede la loro riprogrammazione per il 2021, avendo già individuato anche in collaborazione con altre Aree (Informatica) gli operatori da coinvolgere nello sviluppo del progetto. A tal proposito si ricorda quanto segue. Il progetto risponde all' "Avviso pubblico rivolto alle Città metropolitane per la presentazione di manifestazioni di interesse per attività di cui all'art. 34 del d. lgs. 152/2006 e S.S.M.M.I.I." del Ministero dell'Ambiente, prevede la costituzione di un'agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile e la contestuale revisione del Piano strategico metropolitano in un'ottica di sostenibilità e quindi per le tematiche e le attività che saranno affrontate nel corso del progetto, essendo interdisciplinari, è richiesta una collaborazione multisettoriale. Approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 3 del 22/01/2020 L'obiettivo generale si prefigge la creazione di una piattaforma web condivisa (cruscotto) bidirezionale (da CmVE verso Comuni e viceversa) per progetti/iniziativa con ricadute sovra comunali che rientrino in un'ottica di sviluppo sostenibile. Il Responsabile della proposta di intervento è il Direttore della CM, che è delegato alla sottoscrizione dell'accordo, all'attuazione e rendicontazione del progetto. Il Referente tecnico del progetto è il Dirigente Area Ambiente. Il Direttore con proprio atto organizzativo provvede a costituire la Cabina di regia istituzionale, che è funzionale a definire i contenuti dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile e formare il personale che la compone sugli aspetti e le tematiche dello sviluppo sostenibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'Ufficio di Piano, • eventuale altro personale interno con professionalità funzionali all'obiettivo. Il Direttore o il referente tecnico Dr. Gattolin: • convoca la cabina di regia almeno una volta a trimestre, • assegna/ verifica/ controlla le attività svolte, • trasmette gli aggiornamenti normativi e informativi sulle dinamiche territoriali/istituzionali in atto <p>Il coinvolgimento delle istituzioni locali avviene tramite la costituzione della Cabina di regia-PSM c.d. istituzionale, opportunamente integrata dai rappresentanti delle istituzioni locali individuati nel territorio per zone omogenee di appartenenza e competente commissione consiliare metropolitana. L'Ufficio di Piano/Cabina di regia opportunamente integrata è quindi la struttura organizzativa dell'Ente deputata a seguire per CmVE l'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile. Essa è finalizzata a raccogliere input dal territorio per l'individuazione degli ObSvSo e per la definizione dell'Agenda metropolitana con l'obiettivo di fornire al territorio informazioni e aggiornamenti inerenti alla definizione dell'Agenda metropolitana e delle azioni implementate nel territorio. Tale coinvolgimento è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccogliere input dai Comuni, necessari alla definizione degli indicatori per la costruzione dell'Agenda (azione C1), • valorizzare gli input al fine del monitoraggio attraverso l'utilizzo del cruscotto (azione C2), • vagliare le proposte dei Comuni e dei potenziali partner privati sotto il profilo della coerenza con il PSmVE e con l'Agenda metropolitana, • supportare il Consiglio metropolitano nella selezione ed affinamento delle proposte strategiche e dei piani di programmazione metropolitani, • informare e aggiornare sulla definizione dell'Agenda e alle azioni implementate nel territorio metropolitano, coerenti con gli ObSvSo. <p>L'Obiettivo specifico assegnato all'Area Ambiente, oltre a quello di supporto al programma generale del progetto sopra descritto per il referente tecnico, consiste nella sua declinazione nella dimensione ambientale. Ancora una volta il coinvolgimento dei Comuni dovrà tenere conto dei tempi di rinnovo del Consiglio metropolitano.</p>						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni	[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione

Significato Variabili		Note	100%	100,00	100,00	NO
b	Scadenze rispettate		90%	90,00	99,99	SI
c	Scadenze previste		80%	80,00	89,99	SI
			70%	70,00	79,99	SI
			60%	60,00	69,99	SI
			50%	50,00	59,99	SI
			0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Approfondimenti della dimensione ambientale del progetto, mediante ricognizione dei tematismi ambientali con potenziali indicatori in corso di sviluppo tra i vari progetti ed attività cui partecipa l'Area Ambiente	14/01/2021	30/06/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini e Comuni territorio metropolitano; componenti Ufficio di Piano
2	Rendicontazione attività svolte relativamente all'esercizio 2021, secondo programma progetto PAGES	01/11/2021	31/12/2021	

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Gattolin Massimo	OG0645 - Avvio della progettazione di un Sistema di gestione tipo "Qualità"	
Co-Responsabile: Sofia Memoli		
<p><i>Obiettivo Operativo DUP: 0902/2727 - Dall'emergenza alle opportunità: la semplificazione amministrativa in materia ambientale verso una metodologia tipo "Qualità":</i></p>		
<p>Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG</p> <p>Gli aggiornamenti normativi ed il ricambio del personale degli ultimi anni, nonché da ultimo l'emergenza COVID hanno reso utile e necessaria la revisione delle procedure e dei modelli organizzativi già adottati nell'Area Ambiente. Con tali revisioni si vogliono perseguire specifiche finalità: • Innovazione. Innanzitutto sfruttando la tecnologia informatica puntando alla massima valorizzazione degli strumenti già a disposizione e l'integrazione fra questi e i sistemi di presentazione e condivisione delle informazioni raccolte ed elaborate nei processi istruttori tramite le pagine web; oltre ad essere veicolo di trasparenza verso gli utenti (imprese e cittadini) e forze dell'ordine preposte ai controlli ambientali, tali tecnologie consentiranno di facilitare l'accesso ai servizi pubblici di competenza dell'Area Ambiente. L'innovazione tuttavia riguarda anche l'organizzazione del lavoro (tramite reti di collaborazione) interna e con le altre pubbliche amministrazioni interessate dai procedimenti ambientali. A tale scopo è necessario sfruttare i centri di competenza (specialità professionali nei singoli ambiti legislativi tradizionali), ma allo stesso tempo metterli in sinergia tra loro e alzare l'attenzione al rapporto costante con le aziende per prevenire le loro "criticità" operative, come anche sui temi del risparmio di risorse, energia, economia circolare, ecc. Sviluppare dunque in parallelo un approccio interdisciplinare ed integrato finalizzato ad arricchire gli sterili procedimenti amministrativi • Formazione e autoformazione. Tramite un monitoraggio costante ed organizzato delle criticità che nascono dagli aggiornamenti alle norme, dalla loro applicazione pratica da parte delle imprese, dalle criticità rilevate dalle Autorità preposte al controllo, puntare a mantenere alta la qualità del lavoro prodotto • Efficienza ed efficacia. Ridurre i tempi eliminando ove possibile le incertezze procedurali, minimizzando la discrezionalità nei corsi istruttori, aumentando la qualità in termini di chiarezza e flessibilità dei provvedimenti adottati • Controllo dei processi (standardizzazione e monitoraggio). Non tutto può essere inserito in uno specifico standard, ma la maggior parte delle situazioni hanno questa possibilità. Come conseguenza di un sistema maggiormente standardizzato è possibile anche avviare un audit interno tramite il quale analizzare le fragilità dei processi, i carichi di lavoro e adottare le opportune correzioni Perseguendo le precedenti finalità emergerà via via come elemento qualificante un sempre maggior senso di appartenenza ad una organizzazione basata sulla valorizzazione delle competenze, del lavoro di squadra e consapevole del ruolo centrale che la Pubblica Amministrazione deve giocare nel rilancio del Paese ancor più nel periodo difficile che sta attraversando. Nel 2020 è stato eseguito un approfondito lavoro di analisi delle procedure e delle principali criticità organizzative conseguenti all'evoluzione normativa ed al turn over in corso. Oltre all'affinamento dei primi risultati ottenuti per il 2021 si sono individuati i seguenti principali obiettivi: 1. Obiettivi di dettaglio a seguire il lavoro preparatorio del 2020 • Avviare la costruzione del Manuale del Sistema di Gestione, definendo innanzitutto in una sorta di "capitolo zero" la metodologia di lavoro generale per la redazione e aggiornamento delle procedure e dei modelli, attraverso un processo interno partecipato, comprensivo di un metodo di audit interno per la verifica delle criticità/opportunità emergenti in cui è definito la modalità tramite la quale si procederà alle implementazioni successive specifiche. • Completare procedura su "Aperture pratiche in SIAM" • Completare procedura su "Gestione scadenziario prescrizioni" • Adottare le procedure e informare i dipendenti sulle procedure relative a "Verifica preliminare documentale", "Gestione endoprocedimenti". • Audit interno su prime procedure attivate, ancora in versione sperimentale 2. Comparazione delle prime procedure attivate sul procedimento di AUA, con quelle corrispondenti alla medesima fase di altri procedimenti 3. Ulteriore implementazione del Manuale di gestione • Completamento e adozione della struttura generale della procedura "AUA" • Analisi della procedura PAUR • Audit interno sulle ulteriori procedure attivate, ancora in versione sperimentale Le fasi 2 e 3 potranno in ogni caso essere rideterminate in ragione dell'avanzamento dei lavori</p>		
Indicatore		
Nome Indicatore	Formula	UdM

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	Attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	Attività previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Definizione del "capitolo zero"	01/01/2021	01/05/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti
2	1° Audit sulle procedure adottate (sperimentale)	01/07/2021	30/09/2021	
3	Completamento struttura generale procedura AUA	01/01/2021	30/09/2021	
4	Completamento analisi procedura PAUR	01/05/2021	30/09/2021	
5	2° Audit sulle procedure adottate (sperimentale)	01/10/2021	31/12/2021	

Area Ambiente

27 AMBIENTE

Responsabile: Francesco Chiosi	OG0701 - Condivisione regolamento tipo direttiva nitrati
Co-Responsabile: Annamaria Pastore	

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, digestati, SMC, acque reflue e fanghi, è finalizzata al recupero delle sostanze nutritive ed ammendanti contenute in tali materiali, nonché l'utilizzo di concimi, al fine di garantire una migliore produttività del suolo, la tutela dei corpi idrici, la tutela dell'ambiente e del paesaggio, la riduzione delle emissioni in atmosfera. La corretta gestione degli effluenti e dei liquami dalla loro produzione al loro spargimento nei campi risulta pertanto uno dei punti fondamentali per concorrere agli obiettivi nazionali e regionali di qualità delle acque e dell'aria. In quest'ottica assume una primaria rilevanza l'individuazione di strumenti che consentano alle amministrazioni comunali preposte al controllo del territorio di avere un quadro chiaro e condiviso di tutti gli elementi, le condizioni e le prescrizioni applicate nella disciplina in esame, in modo da poter orientare i propri controlli in modo efficiente e uniforme su tutto il territorio della città metropolitana, a beneficio tanto della salute dei cittadini quanto delle attività aziendali. Nel corso del 2020 sono state elaborate 2 bozze di "Regolamento tipo per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, digestati, compost esausto di fungicoltura (smc), concimi e ammendanti, acque reflue e fanghi in comune non designato zona vulnerabile da nitrati di origine agricola", una per le zone ordinarie e una per le zone vulnerabili. L'Obiettivo per il 2021 prevede la condivisione di tali bozze con: • i Comuni della Città metropolitana di Venezia al fine di una loro illustrazione e per l'avvio degli eventuali iter di adozione. Il TTZ in attuazione del Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera, in virtù della primaria importanza riconosciuta al settore agricolo e per il raggiungimento degli obiettivi di qualità dell'aria, potrà essere la sede ideale. • la Regione Veneto, per una presa visione dei contenuti quali contributo della Città metropolitana di Venezia alla progettazione di attività aventi finalità simili a livello regionale. A seguito di osservazioni ed eventuali riunioni per le quali si proporrà la scadenza del 31 luglio, si procederà ad elaborare la stesura finale che verrà inviata entro fine anno

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Invio ai Comuni e Regione dei testi finali dei Regolamenti tipo		[#b]-[#c]	giorni				
Significato Variabili		Note		100%	-356,00	0,00	NO
#b	Scadenza effettiva			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	22/12/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	9,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Presentazione a Regione	11/01/2021	30/03/2021	Ente e cittadini
2	Presentazione ai Comuni nel TTZ	01/03/2021	30/04/2021	
3	Invio ai Comuni e Regione dei testi finali dei Regolamenti tipo	01/01/2021	22/12/2021	

Risorse Finanziarie

105 PARCHI, BOSCHI E RISERVE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	209050205339	3	SPESA FIN. CON ENTRATE EXTRATRIBUTARIE- RIUTILIZZO SOMME SANZIONI IN MATERIA PAESAGGISTICA LAVORI PER INTERVENTI AREA OASI LYCAENA A SALZANO	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1090503111514135	0	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E MITIGAZIONE AMBIENTALE PRESSO AMBITI NATURALISTICI DEL TERRITORIO PROVINCIALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1090503111514423	0	RIUTILIZZO SOMME SANZIONI IN MATERIA PAESAGGISTICA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	2090502212684301	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - INCARICHI PER PROGETTISTI ESTERNI	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2090502212724291	99	FINANZ. ALINEAZIONE IMMOBILI - REALIZZAZIONE DI LAVORI PER LA FRUIZIONE DEGLI AMBITI NATURALISTICI	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00

27 AMBIENTE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101051	0	FONDO ROTAZIONE NAZIONALE - TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER PROGETTO VISFRIM - INTERREG ITALIA SLOVENIA 2014-2020	€ 8.880,03	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	210500101004	0	PROGETTO VENETO ADAPT. FINANZIAMENTO EUROPEO	€ 31.282,50	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	210500101050	0	TRASFERIMENTI DALL'UNIONE EUROPEA PER PROGETTO VISFRIM - INTERREG ITALIA SLOVENIA 2014-2020	€ 50.320,16	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	320000301039	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE V.I.A. E A.I.A.	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	330000301032	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI - SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Entrata	30100306080191	0	PROVENTI DERIVANTI DALLE SPESE DI ISTRUTTORIA DELLE PROCEDURE VIA	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	30100306330577	0	RIMBORSO SPESE PER AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO IMPIANTO DI DEPURAZIONE - D.LGS. N. 152/1999	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Entrata	30100306480671	0	RIMBORSO SPESE PER AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI - D.LGS N. 59/2005 DA LR 26/07	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Entrata	30100306620748	0	DIRITTI DI ISCRIZIONE PER TENUTA REGISTRO REGIME SEMPLIFICATO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	30100306630749	0	PROVENTI ISTRUTTORIA AUTORIZZAZIONI IMPIANTI MOBILI DI RIFIUTI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Entrata	30100306900897	0	ENTRATE DERIVANTI DA DISCIPLINA RACCOLTA E COMMERCIALIZZAZIONE DEI FUNGHI EPIGEI- L.R. 23/96	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Entrata	30200306640750	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI	€ 170.000,00	€ 160.000,00	€ 160.000,00
Entrata	30200306640841	0	PROVENTI DA FAMIGLIE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Entrata	30200306650751	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE ACQUA	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Entrata	30200306800820	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE ARIA	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	30200306900900	0	PROVENTI DA IMPRESE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE AGROAMBIENTE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	30300306860851	2	ALTRI INTERESSI ATTIVI DIVERSI - AMBIENTE	€ 0,16	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	30500306630863	0	SANZIONI AMBIENTE - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Entrata	30500306900898	0	SANZIONI AGRICOLTURA - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Spesa	109010105099	0	SPESE PER ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO D1 PROGETTO VISFRIM	€ 34.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109010305100	0	SPESE PER TRASFERTE PROGETTO VISFRIM	€ 3.334,51	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109010305102	0	SPESE PER CONSULENZE E SERVIZI ESTERNI PROGETTO VISFRIM	€ 20.420,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109020105348	0	SPESE PER ASSUNZIONE ISTRUTTORE TECNICO C1 PROGETTO PAGES	€ 46.650,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109020305013	0	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA AI COMUNI - SANZIONI AMBIENTE	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Spesa	109020305291	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROGETTO PAGES - AMBIENTE	€ 54.445,00	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	109020905105	0	RIMBORSO A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI - AMBIENTE	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	109080305011	0	PROGETTO LIFE VENETO ADAPT. PRESTAZIONI DI SERVIZI. FINANZIAMENTO EUROPEO	€ 55.137,50	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109080305349	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI ASSISTENZA AI COMUNI PROGETTO BEI AMICA	€ 60.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	209020205271	4	FINANZIAMENTO M.I.T. FONDO PROGETTAZIONE OPERE PRIORITARIE (DECRETO 8060/2019) - AMBIENTE	€ 254.500,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1090203110411625	0	FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE VIA	€ 150.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Spesa	1090203111434551	0	UTILIZZO PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1090204110244598	0	TRASFERIMENTI A COMUNI PER RIMOZIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI AI SENSI DELL' ART.192 DEL D.LGS.152/2006	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1090204110454549	0	TRASFERIMENTO A REGIONE VENETO PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE ACQUA	€ 27.000,00	€ 27.000,00	€ 27.000,00
Spesa	1090303111434041	0	UTILIZZO PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1090803110372874	0	ACQUISTO PUBBLICAZIONI PER MONITORAGGI AMBIENTALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Spesa	1090804110451623	0	GESTIONE E MANUTENZIONE DELLA RETE E UNITA' MOBILI	€ 320.000,00	€ 320.000,00	€ 320.000,00
Spesa	1160109111124563	0	TRASFERIMENTI A REGIONE SANZIONE "DIRETTIVA NITRATI"	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Franca Sallustio	OG0021 (Copy) - Sottoscrizione convenzioni per realizzazione progetto "Con.Me – convergenza digitale metropolitana"	
Co-Responsabile: Silvia Chiereghin, Luca Celeghin, Enrico Perissinotto		

Obiettivo Operativo DUP: 0108/0930 - Realizzazione Agenda digitale metropolitana: Attuazione Piano triennale AgID: razionalizzazione datacenter dei Comuni

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

- la Città metropolitana di Venezia, rispondendo ad apposito bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale" ha costituito un'aggregazione composta da 21 Comuni più l'Unione dei comuni del miranese e ha presentato un progetto a valere sulle tre azioni POR-FESR finanziate: • Azione 2.2.1: Consolidamento data center e creazione Hub regionale; • Azione 2.2.2: Sviluppo e diffusione dei servizi digitali di e-government (LEDD); • Azione 2.2.3: Interoperabilità delle infrastrutture abilitanti"; proponendo un progetto basato su quanto stabilito nel piano di digitalizzazione dei comuni approvato da questa Città metropolitana a giugno 2020; - Con decreto AVEPA n. 383 del 20 novembre 2020 Città metropolitana ha ottenuto il finanziamento richiesto di euro complessivi 1.855.370 per la realizzazione del progetto della durata di 24 mesi; - Con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 20 del 18.12.2020 ha approvato lo schema di convenzione necessario (da bando) a regolare i rapporti fra gli enti aggregati. - L'obiettivo per il primo anno di sviluppo del progetto, che durerà 24 mesi, è che la convenzione venga inviata a tutti i soggetti aderenti e sottoscritta da almeno la metà di essi; conseguentemente per tali comuni venga avviato e realizzato il progetto. Per dar seguito al progetto è necessario che sia predisposta un'adeguata rete di trasmissione dati. Risulta opportuno che l'architettura di rete faccia capo alla Città metropolitana e venga attivato un meccanismo di rimborso da parte dei comuni delle spese da questa sostenute a tale scopo.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
n. convenzioni sottoscritte progetto CON.ME		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	11,00	100,00	NO
a	n. convenzioni sottoscritte progetto CON.ME	11		90%	9,00	10,00	SI
				80%	7,00	8,00	SI
				50%	5,00	6,00	SI
				0%	0,00	4,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Incarico inhouse alla nostra partecipata Venis SpA per la realizzazione del progetto	01/01/2021	30/06/2021	Comuni del territorio	
2	Invio della convenzione da sottoscrivere a tutti i soggetti aderenti	01/01/2021	30/06/2021		

Fasi			
3	Sottoscrizione della convenzione con almeno la metà dei comuni, nel primo anno di realizzazione del progetto e conseguente avvio del progetto.	01/01/2021	30/06/2021
4	Videocall a tutti i soggetti aderenti per illustrare la convenzione	01/01/2021	30/06/2021
5	Gestione operativa delle specifiche progettuali	01/01/2021	31/12/2021

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Franca Sallustio Co-Responsabile: Luca Celegghin	OG0022 - Implementazione del sistema Webmapp con funzioni di gestione interattiva delle farmacie di turno.	
---	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0108/0929 - Sistema informativo territoriale: creazione nuove funzionalità.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Realizzazione di una nuova funzionalità della app WEBMAPP Venezia: vista l'emergenza epidemiologica da Coronavirus, occorre realizzare un entry-point all'interno della app per riportare informazioni anche locali, relative alla pandemia in corso; dovrà inoltre essere realizzata una mappa delle farmacie presenti nel territorio della Città metropolitana di Venezia riportante le farmacie di turno. Il sistema prevede l'interfacciamento con il portale dell'ordine dei farmacisti per l'acquisizione dei dati aggiornati: il sistema utilizzerà i web services messi a disposizione dal sistema informatico dell'ordine dei farmacisti; Il livello informativo conterrà l'anagrafica di tutte le farmacie, le farmacie in turno in tempo reale e quelle in turno nella giornata corrente a partire da una certa ora. L'aggiornamento dei dati avverrà con cadenza quotidiana. I dati verranno riportati nella nuova versione della APP WebMApp Venezia che verrà resa disponibile anche nel portale della città metropolitana di Venezia.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Pubblicazione dell'applicazione webgis e della consultazione da internet dei dati sulle farmacie entro il 28/02/2021		[#b]-[#c]	giorni	100%	-60,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		0%	1,00	300,00	NO
#b	Scadenza effettiva						
#c	Scadenza prevista	28/02/2021					

Fasi				Stakeholders
1	Realizzazione degli script di acquisizione dati nel db postgresql	01/01/2021	31/01/2021	cittadini e tecnici della Città metropolitana e dei comuni
2	Adeguamento di Webmapp con il nuovo livello informativo e con l'entry point "Info Covid"	01/02/2021	14/02/2021	
3	Test Applicativi	14/02/2021	20/02/2021	
4	Pubblicazione in internet della app sviluppata	20/02/2021	28/02/2021	

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Franca Sallustio Co-Responsabile: Luca Celeghin	OG0204 - Formazione a personale di Città metropolitana, enti e comuni su sistemi digitali e territoriali	
--	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0108/0928 - Formazione a enti e a comuni su sistemi digitali e territoriali

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

La formazione ai tecnici dei comuni sui sistemi digitali in genere e sui sistemi territoriali in particolare, è un'attività importante connessa al ruolo della Città metropolitana quale soggetto aggregatore digitale. L'obiettivo gestionale, prevede di armonizzare le conoscenze tecniche dei comuni convenzionati nel Sistema Informativo Territoriale Metropolitano (SITM), realizzando una specifica formazione sui sistemi QGIS e WEBGIS, indirizzata ai tecnici referenti dei comuni in relazione alle tematiche già sviluppate e condivise dal 2017 al 2020. I corsi verranno realizzati da personale specializzato in tematiche GIS e WEBGIS sui dati presenti nel sistema SITM di Città metropolitana di Venezia. Nell'erogazione dei corsi si deve tenere conto delle restrizioni previste dall'attuale situazione sanitaria conseguente all'emergenza COVID 19 e quindi le sessioni formative saranno erogate a distanza e saranno indirizzate:

- ai tecnici comunali che non hanno mai partecipato attivamente dal 2017 al 2020. A questi sarà somministrato un corso di base sulle funzionalità del software OpenSource QGIS e sulla struttura del SITM, sulle tematiche affrontate nel corso degli ultimi anni (dati di protezione civile, dati relativi all'urbanizzato consolidato, dati presenti in WebMapp Venezia) e sulle le nuove tematiche del SIT metropolitano.
- a tutti i tecnici comunali e ai tecnici dell'amministrazione già formati. A questi sarà somministrato un corso per un ripasso sulle funzionalità di base di QGIS anche in relazione alle recenti tematiche territoriali implementate: Farmacie di turno, dati catastali, limitazioni del traffico etc. A tutti i partecipanti verrà proposto un questionario di gradimento.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di soddisfazione buono al corso valutato su un campione di partecipanti di almeno 40 utenti:		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili		Note	
b	Giudizio medio ottenuto	Grado di soddisfazione buono al corso valutato su un campione di partecipanti di almeno 40 utenti: Insufficiente(5) - Sufficiente(6)- Medio(7)- Buono(8) - Distinto(9) - Ottimo(10)		70%	70,00	79,99	SI
				50%	60,00	69,99	SI
				0%	0,00	59,99	SI
c	Giudizio massimo ottenibile						

Fasi				Stakeholders	
1	Opera di sensibilizzazione e presentazione delle iniziative	01/01/2021	31/12/2021	tecnici di CMVE e dipendenti dei comuni	

Fasi			
2	Raccogliere le adesioni e schedare gli incontri fornendo le informazioni per l'utilizzo dello strumento di videoconferenza	01/01/2021	31/10/2021
3	Predisposizione della documentazione e del materiale per i corsi	01/01/2021	31/12/2021
4	Predisposizione dei progetti QGIS specifici sui dati dei comuni per gli utenti che parteciperanno ai corsi	01/01/2021	31/12/2021
5	Erogazione dei corsi con somministrazione di questionario di gradimento	01/01/2021	31/12/2021

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Franca Sallustio	OG0317 (Copy) - Attività di gestione del sistema informatico dell'Ente finalizzato al supporto degli uffici dell'Ente	
Co-Responsabile: Silvia Chiereghin; Luca Celeghin		

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Oltre ad un rilevante ruolo di sviluppo verso il territorio che i servizi digitali oggi ricoprono, il sistema informatico della Città metropolitana nella sua speculare posizione di staff ed ausilio ai servizi interni, si snoda su alcune principali linee gestionali, qui riassunte: 1. L'implementazione e lo sviluppo di nuove soluzioni software, anche tramite individuazione delle soluzioni sul mercato, 2. la manutenzione e il mantenimento del software utilizzato, 3. la gestione della rete e della infrastruttura tecnologica, 4. l'adeguamento tecnologico riferito all'uso delle piattaforme abilitanti, 5. il rinnovo delle attrezzature tecnologiche e il loro mantenimento, 6. il rinnovo dei software di base e di produttività personale; 7. il rispetto di norme e scadenze relative alla normativa di settore. A livello gestionale, queste funzioni si esplicano definendo con cura priorità e scadenze. Nel dettaglio: relativamente al punto 1, all'occorrenza vengono individuate, con i vari servizi dell'Ente, le soluzioni più idonee rispetto alle esigenze manifestate. Il punto 2 prevede il rinnovo dei contratti di manutenzione di dei software in gestione: annualmente vengono attivati i servizi di manutenzione a seguito di negoziazione, via MePA, dei contratti in essere. Questo è un elemento essenziale della gestione del sistema informatico poiché la certezza di una efficace manutenzione dei programmi applicativi, ricomprendente anche la gestione delle modifiche normative, assicura il funzionamento degli uffici, ormai quasi totalmente digitalizzati, e la standardizzazione dei processi all'interno dell'Ente; ruota quindi attorno a questo elemento della gestione, il funzionamento dell'intero sistema informativo. Il punto 3. prevede la regolare messa a disposizione delle linee dati tramite l'adesione ad apposite convenzioni Consip (se disponibili) o in MePA. Il punto 4 riguarda la messa a norma delle soluzioni adottate rispetto alle piattaforme cosiddette 'abilitanti' quali ad esempio Spid o PagoPA. Il punto 5 riguarda lo svecchiamento delle attrezzature, che in parte si opera attraverso il servizio di global service informatico ed in parte con procedure gestite direttamente dall'ufficio. Nel 2021 si dovrà dar corso alla procedura di individuazione del contraente e gestire l'avvio del servizio di global service informatico a conclusione dell'espletamento della gara europea. Il punto 6 prevede l'aggiornamento e il rinnovo delle licenze d'uso del software necessario per la sicurezza dei sistemi (antivirus, antispyware, Gdpr, ecc...), per la loro operatività e per l'operatività dei dipendenti. Il punto 6 assicura che il sistema informatico dell'Ente sia sempre "a norma" rispetto alle numerose novità di legge. Nelle attività di gestione non va dimenticata quella concernente il programma di gestione dei trasporti eccezionali: da anni questa Città metropolitana concede in riuso ad altri enti il proprio software di gestione dei trasporti eccezionali; nel 2021, per migliorare la soluzione, il gestionale sarà trasferito in cloud per gestire al meglio la criticità dovuta al grande numero di pratiche movimentate.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Data massima di sottoscrizione determine di assegnazione della manutenzione dei sw in gestione (sono 12 contratti di manutenzione)		[#b]-[#c]	giorni	100%	-120,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	1,00	31,00	SI
#b	Scadenza effettiva	Data massima di sottoscrizione determine di assegnazione della manutenzione dei sw in gestione (sono 12 contratti di manutenzione)		8%	32,00	62,00	SI
#c	Scadenza prevista	30/04/2021		0%	63,00	300,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Ascolto delle necessità manifestate ed individuazione soluzioni	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini
2	Richiesta offerte, negoziazione e gestione procedura di affidamento MePA	01/01/2021	30/04/2021	
3	Rinnovo contratti linee dati (Consip o MePA)	01/01/2021	31/12/2021	
4	Analisi funzionamento delle piattaforme abilitanti ed integrazione con soluzioni vigenti in Città metropolitana	01/01/2021	31/12/2021	
5	Programmazione rinnovo hardware e sostituzione apparecchiature (tramite global service informatico o procedure MePA)	01/01/2021	31/12/2021	
6	Aggiornamento licenze via MePA	01/01/2021	31/12/2021	
7	Monitoraggio normativa ed adeguamenti	01/01/2021	31/12/2021	
8	Trasferimento in cloud del software di gestione dei trasporti eccezionali	01/01/2021	31/12/2021	

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Sallustio Franca	OG0554 - Implementazioni portale 6sport metropolitano	
Co-Responsabile: Chiereghin Silvia		

Obiettivo Operativo DUP: 0108/0100 - Implementazione portale 6SPORT metropolitano

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si intende arricchire il portale 6sport metropolitano con nuove funzionalità che consentiranno una maggiore condivisione delle informazioni tra la Città metropolitana di Venezia e le associazioni di territorio coinvolte nel progetto. Il Servizio Informatica si occuperà della fase di analisi dei requisiti, mentre Venis S.p.A. curerà gli sviluppi. Il portale renderà disponibile nella pagina personale di ciascuna associazione la lista dei bambini che hanno richiesto voucher per ciascuno dei corsi disponibili. Le associazioni inseriranno le date di inizio e fine partecipazione del bimbo per il corso scelto e il costo sostenuto dalle famiglie. Nel portale verrà aggiunta una funzionalità di back office che, a partire da un file di testo, importerà a sistema le quote liquidate (in acconto e a saldo), rendendole disponibili alle associazioni e inviando contestualmente una mail informativa alle famiglie. Tutte le informazioni inserite dalle associazioni verranno esportate nel file csv utilizzato da Città metropolitana di Venezia per effettuare i calcoli sulle quote da liquidare. In questo modo si eviterà di raccogliere queste informazioni tramite scambio di email ottenendo una semplificazione e una maggior trasparenza delle operazioni effettuate.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Verifica della correttezza delle funzionalità realizzate		[#b]-[#c]	giorni	100%	-120,00	0,00	SI
Significato Variabili		Note		0%	1,00	240,00	NO
#b	Scadenza effettiva	data di rilascio delle funzionalità in reale					
#c	Scadenza prevista	30/04/2021					

Fasi				Stakeholders
1	Definizione analisi dei requisiti	01/01/2021	30/04/2021	Famiglie e associazioni aderenti al progetto 6sport; personale della Città metropolitana di Venezia.
2	Rilascio in ambiente di test	01/01/2021	30/04/2021	
3	Test e verifica di quanto rilasciato	01/01/2021	30/04/2021	
4	Porting in reale	01/01/2021	30/04/2021	

Fasi			
5	Supporto tecnico informatico al servizio competente	01/01/2021	31/12/2021

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Franca Sallustio Co-Responsabile: Silvia Chiereghin	OG0634 - Avvio del servizio digitale per la gestione informatizzata delle sanzioni ambientali e del contenzioso	
--	--	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si intende avviare il software che consentirà di gestire le sanzioni ambientali e il contenzioso già aggiudicato nel corso del 2020. In particolar modo, si verificheranno le integrazioni con il protocollo Prisma per acquisire i protocolli assegnati al servizio competente così da dare avvio ad un nuovo procedimento nel caso si tratti di un verbale o da completare il fascicolo già creato in precedenza con i nuovi documenti. Si testerà il corretto uso dell'anagrafica unica del protocollo e la generazione e il trasferimento in Prisma di nuova comunicazione in uscita da firmare digitalmente e spedire a mezzo PEC. Per quanto riguarda gli atti, il Servizio Informatica accerterà la corretta interazione del software con Sfera per la creazione di una nuova ordinanza di ingiunzione o di archiviazione. Nel corso dell'anno verrà inviato al fornitore un ultimo dump del database attualmente in uso così da effettuare un'ultima migrazione complessiva e avviare il software in produzione.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Data massima di verifica delle integrazioni tra il software delle sanzioni e Prisma e Sfera	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	-90,00	0,00	NO
Note			0%	1,00	300,00	SI
#b	Scadenza effettiva	Data di rilascio delle funzionalità in reale				
#c	Scadenza prevista	31/03/2021				

Fasi				Stakeholders
1	Verifica delle integrazioni con anagrafica unica e protocollo Prisma	01/01/2021	28/02/2021	Dipendenti e dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini
2	Verifica delle integrazioni con Sfera per la gestione delle ordinanze	01/01/2021	28/02/2021	
3	Invio del dump del database	01/01/2021	28/02/2021	
4	Avvio in produzione del software	01/01/2021	28/02/2021	
5	Supporto tecnico al servizio Protocolli di legalità e sanzioni	01/01/2021	03/12/2021	

Area Amministrazione Digitale

09 SERVIZIO INFORMATICA

Responsabile: Franca Sallustio	OG0698 - Software per la gestione del PTPCT	
Co-Responsabile: Silvia Chiereghin		

Obiettivo Operativo DUP: 0108/0120 - Gestione strutturata, mediante soluzione informatica, del Piano Anticorruzione

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'Ente dovrà avviare un software per consentire di mappare i processi e le relative fasi più significative, i rischi, i fattori abilitanti e le misure a contrasto secondo quanto indicato nell'allegato 1 del PNA 2019. Tale applicativo informatico verrà inizialmente alimentato dagli amministratori del sistema e da un gruppo ristretto di collaboratori per poi essere distribuito a tutti i servizi dell'Ente. A regime verrà utilizzato per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e per il monitoraggio e la verifica dell'attuazione delle misure previste dal PTPC. Per questo fine nel 2021 verrà effettuata la formazione ai vari servizi dell'ente in modo tale che entro il 30 giugno vengano caricati i dati censiti.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Formazioni ai colleghi sull'uso del software anticorruzione		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-80,00	0,00	NO
0%	1,00	310,00	SI				

Significato Variabili		Note
#b	Scadenza effettiva	ultima data di formazione ai colleghi
#c	Scadenze prevista	10/03/2021

Fasi				Stakeholders	
1	Verifica di quanto rilasciato	01/01/2021	28/02/2021	Dipendenti e Dirigenti Ente; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini; Nucleo di Valutazione	
2	Definizione del workflow applicativo e dell'invio delle notifiche a sistema	01/01/2021	28/02/2021		
3	Formazione agli utenti	15/02/2021	10/03/2021		
4	Avvio del sistema	22/02/2021	30/06/2021		
5	Supporto tecnico ai servizi	01/02/2021	31/12/2021		

Risorse Finanziarie

09 SERVIZIO INFORMATICA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	350000201055	0	SERVIZI INFORMATICI IN CONVENZIONE AI VARI SOGGETTI DEL TERRITORIO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	90200600460000	8	SERVIZIO INFORMATICA - DEPOSITI CAUZIONALI	€ 9.479,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	101080305027	0	CONNETTIVITA' E SERVIZI DI HOUSING/HOSTING DATA CENTER	€ 156.000,00	€ 156.000,00	€ 156.000,00
Spesa	101080305292	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROGETTO PAGES - INFORMATICA	€ 28.991,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	101080305293	0	ACQUISTO LICENZE PER CRUSCOTTO/DUP PROGETTO PAGES	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1010803107963251	0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LO SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	€ 370.000,00	€ 370.000,00	€ 370.000,00
Spesa	1010803107963252	0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LO SVILUPPO E MANUTENZIONE DELLA RETE TELEMATICA	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
Spesa	1010803107963800	0	UTENZE LINEE DATI	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ 140.000,00
Spesa	1010803107964133	0	IMPLEMENTAZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1010803107964216	0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LO SVILUPPO E LA MANUTENZIONE DEGLI APPLICATIVI	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
Spesa	1010803108021365	0	GESTIONE CONTRATTI DI MANUTENZIONE DEL SOFTWARE APPLICATIVO IN GESTIONE	€ 242.000,00	€ 242.000,00	€ 242.000,00
Spesa	2010802211611354	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ACQUISIZ. HARDWARE, SOFTWARE, PC SERVER DI RETE, GRUPPO DI CONTINUITA	€ 70.000,00	€ 0,00	€ 70.000,00
Spesa	2010802211612640	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - CONTRATTO DI GLOBAL SERVICE PER I SERVIZI INFORMATICI CON RISCATTO	€ 120.000,00	€ 0,00	€ 120.000,00
Spesa	2010802211613364	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE PER I VARI SETTORI	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
Spesa	7990102402810000	8	SERVIZIO INFORMATICA - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	€ 9.479,00	€ 0,00	€ 0,00

Area Amministrazione Digitale

40 SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Responsabile: Franca Sallustio Co-Responsabile: Carla Corò	OG0355 - Predisposizione fascicoli digitali e relativa scheda di registrazione per le scansioni dei fascicoli digitali del personale cessato APT	
---	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/4027 - Creazione fascicoli digitali personale cessato APT

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo consiste nell'attività di individuazione dei fascicoli cartacei del personale APT (nato a partire dal 01.01.1952) e cessato prima del passaggio alla Provincia di Venezia nel 2002, conservati oggi presso l'Archivio generale della Città metropolitana. Il servizio Risorse Umane ha evidenziato la necessità di digitalizzare i fascicoli per rendere più agevole e rapida la comunicazione dei dati per le pratiche pensionistiche e la sistemazione della situazione previdenziale di detti lavoratori. L'ufficio Archivio e protocollo parteciperà al progetto reperendo in archivio i fascicoli, creando nel sistema di gestione documentale un corrispondente fascicolo informatico e creando e compilando una scheda di registrazione indicizzata, alla quale il servizio Risorse Umane potrà associare la scansione dei documenti del fascicolo. La pianificazione del progetto prevede che le attività, ove possibile e se necessario, si effettuino anche in modalità lavorativa agile.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Completamento creazione fascicoli informatici e relative schede di registrazione indicizzate		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-120,00	0,00	NO
0%	1,00	240,00	SI				
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza effettiva						
#c	Scadenza prevista	Salvataggio su programma di gestione documentale Prisma entro 30/04/2021					

Fasi				Stakeholders	
1	Individuazione e predisposizione elenchi dei fascicoli afferenti al progetto	01/01/2021	30/04/2021	Servizio Risorse Umane; Inps, Ex dipendenti Apt	
2	Creazione del fascicolo informatico	01/01/2021	30/04/2021		
3	Creazione e compilazione della scheda di registrazione indicizzata all'interno del fascicolo	01/01/2021	30/04/2021		

Area Amministrazione Digitale

40 SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Responsabile: Franca Sallustio Co-Responsabile: Carla Corò	OG0356 - Individuazione buone pratiche per un potenziamento dell'uso degli strumenti telematici per il ricevimento delle pratiche al protocollo generale	
---	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/4026 - Potenziamento dell'accesso telematico al protocollo generale

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo consiste nell'attività di individuazione, in collaborazione coi servizi dell'ente, di procedure e buone pratiche per il ricevimento di istanze per via telematica mediante lo sportello del protocollo generale, al fine di evitare il più possibile la presenza fisica dell'utenza all'interno degli uffici, data anche la situazione di emergenza che stiamo attraversando. Le procedure saranno regolamentate con un atto organizzativo del dirigente del Servizio, adeguatamente pubblicizzato attraverso il sito dell'ente e i social. Successivamente l'ufficio lavorerà secondo le procedure individuate e provvederà ad un monitoraggio dell'attuazione delle procedure individuate per valorizzarne l'utilizzo e verificarne l'efficacia.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Redazione atto organizzativo		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-60,00	0,00	NO
0%	1,00	300,00	SI				

Significato Variabili		Note
#b	Scadenza effettiva	
#c	Scadenza prevista	28/02/2021

Fasi				Stakeholders
1	Individuazione delle procedure attuabili	01/01/2021	28/02/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti
2	Predisposizione atto organizzativo	01/01/2021	28/02/2021	
3	Gestione accessi telematici secondo le modalità definite	01/03/2021	31/12/2021	

Area Amministrazione Digitale

40 SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Responsabile: Franca Sallustio	OG0357 - Garantire l'evasione delle ricerche di fascicoli in archivio storico e di deposito in tempo medio prestabilito	
Co-Responsabile: Carla Corò		

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Servizio protocollo/archivio, oltre alla gestione quotidiana dei flussi documentali che ricomprende la registrazione di protocollo, la gestione delle PEC, la ricezione/spedizione della posta, la manutenzione periodica degli armadi elettrici, si occupa della gestione dell'archivio storico e di deposito: archiviazione documenti, compresa l'archiviazione a norma, ricerche, scarto, riordino gestione utenza esterna. L'ufficio si pone l'obiettivo, nonostante la presenza in rotazione di contingenti ridotti di personale causa pensionamenti avvenuti nel 2019 e 2020 e previsti anche per il 2021, di rendere disponibile la documentazione richiesta in un tempo medio non superiore a 5 giorni solari, migliorando lo standard già previsto per il 2020, che contava i giorni lavorativi.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
tempo medio di recupero in archivio delle pratiche richieste		[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	0,00	5,00	NO
a	tempo medio di recupero in archivio delle pratiche richieste	<=5 gg solari		50%	5,01	10,00	SI
				0%	10,01	100,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Presenza in carico della richiesta	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti
2	Programmazione presenza in archivio ed estrazione materiale	01/01/2021	31/12/2021	
3	Consegna materiale	01/01/2021	31/12/2021	

Risorse Finanziarie

40 SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1010203107773278	0	SERVIZI REDAZIONE STRUMENTI DI GESTIONE, RICERCA E CONSULTAZIONE MATERIALE DOCUMENTARIO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010203107773280	0	SPESE POSTALI UFFICIO SPEDIZIONE	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Todesco Matteo	OG0211 - Equilibrio di bilancio 2021	
Co-Responsabile: Solimene Sara		

Obiettivo Operativo DUP: 0103/0827 - Chiusura del bilancio 2021 in equilibrio di parte corrente senza l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione considerata la pesante riduzione delle entrate tributarie a causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo gestionale legato all'obiettivo operativo si prefigge di arrivare ad una previsione assestata del bilancio 2021 dalla quale risulti il raggiungimento dell'equilibrio di parte corrente senza il ricorso all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione nonostante la pesante riduzione delle fiscalità locale causata dall'emergenza sanitaria da Covid-19.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Raggiungimento equilibrio di bilancio 2021		[a]	prodotti				
Significato Variabili		Note		100%	1,00	1,00	NO
a	Raggiungimento equilibrio di bilancio 2021			0%	0,00	0,00	NO
Fasi				Stakeholders			
1	L'azione interessata dall'obiettivo si realizza con la verifica finale dell'equilibrio di parte corrente e si svolgerà in un'unica fase ovvero una volta concluse tutte le operazioni di variazione al bilancio 2021 a termine delle quali si potranno analizzare le previsioni assestate	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini			

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Todesco Matteo	OG0291 - Rispetto tempi medi di pagamento Ente
------------------------------	---

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire il tempestivo pagamento delle fatture liquidate dalle varie unità organizzative che pervengono sulla scrivania del Servizio Finanziario – Ufficio Liquidazione, al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempi medi di pagamento	[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			Note			
a	Tempi medi di pagamento		100%	0,00	10,00	NO
			90%	10,01	11,00	SI
			0%	11,01	60,00	SI

Fasi	Stakeholders
1 L'azione si svolge per tutto l'anno in quanto trattasi di pagamenti di fatture che arrivano quotidianamente all'Ufficio Liquidazioni 01/01/2021 31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Todesco Matteo	OG0295 - Riattivazione, dopo la crisi da Covid-19, dell'azione di recupero crediti attraverso il rafforzamento della struttura, anche tecnica	
Co-Responsabile: Fabris Stefania		

Obiettivo Operativo DUP: 0104/0828 - Rimodulazione a causa del Covid-19 dell'azione di recupero crediti

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Riattivazione, dopo la crisi da Covid-19, dell'azione di recupero crediti attraverso il rafforzamento della struttura, anche tecnica

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Livello assoluto di attività (Importi riscossi a titolo di Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente - TEFA)		[a]	prodotti	100%	8000000,00	100000000,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	7800000,00	7999999,00	SI
a	Livello assoluto di attività (Importi riscossi a titolo di Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente - TEFA)	Almeno 8.000.000		80%	7600000,00	7799999,00	SI
				70%	7400000,00	7599999,00	SI
				60%	7200000,00	7399000,00	SI
				50%	7000000,00	7199999,00	SI
				0%	0,00	6999999,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Riattivazione, dopo la crisi da Covid-19, dell'azione di recupero crediti attraverso il rafforzamento della struttura, anche tecnica	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti	

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Fabris Stefania	OG0298 - Miglioramento rispetto al target 2020 dei tempi medi di lavorazione degli atti di accertamento dalla data di arrivo in ragioneria						
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0104/0829 - Miglioramento rispetto al 2020 della capacità di riscossione della Città metropolitana, al netto dell'addizionale Tari</i>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
Riduzione, rispetto al 2020, del tempo medio per la verifica degli atti di accertamento predisposti dalle diverse strutture (pari a 4,5 giorni dalla data di arrivo in ragioneria) ai fini di una rapida registrazione in contabilità, anche per agevolare il servizio finanziario nell'elaborazione delle previsioni di bilancio e nel monitoraggio, in modo ancor più efficace, dell'andamento delle entrate ai fini della salvaguardia degli equilibri							
Indicatore							
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET				
Tempestività di risposta per la verifica atti di accertamento	[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione	
Significato Variabili		Note		100%	0,00	4,50	NO
a	N. giorni medi per le verifiche contabili sugli atti di accertamento	Ottimizzazione dei tempi medi per le verifiche contabili sugli atti di accertamento (tempo medio 2020 5 gg)		90%	4,51	5,00	SI
				80%	5,01	5,50	SI
				70%	5,51	6,00	SI
				60%	6,01	6,50	SI
				50%	6,51	7,00	SI
				0%	7,01	100,00	SI
Fasi				Stakeholders			
1	Attività accertamento e riscossione	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti			

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Fabris Stefania		OG0300 - Verifiche del gruppo ispettivo sulla riscossione ed il riversamento dell'IPT da parte di ACI-PRA"					
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
Si prevedono almeno 3 ispezioni presso Pubblico registro automobilistico al fine di verificare corretto versamento dell'imposta provinciale di trascrizione (IPT)							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
N. ispezioni programmate		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	3,00	30,00	NO
a	N. ispezioni programmate	Almeno 3		0%	0,00	2,00	NO
Fasi				Stakeholders			
1	Verifiche del gruppo ispettivo sulla riscossione ed il riversamento dell'IPT da parte di ACI- PRA	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini			

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Matteo Todesco	OG0450 - Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio controllo di Gestione, di piattaforma informatica per condividere con i Comuni del territorio le strategie e i progetti attuativi delle linee settoriali del PSM
Co-Responsabile: Fabris Stefania	

Obiettivo Operativo DUP: 0103/0085 - Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio controllo di Gestione, di un nuovo modello di Sezione strategica del DUP , grazie all'utilizzo della piattaforma informatica per condivisione con comuni metro delle strategie e dei progetti attuativi delle linee settoriali del PSM -attuazione progetto finanziato nell'ambito del PON Governance.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si prevede la predisposizione di un nuovo modello di sezione strategica del DUP entro il mese di luglio del 2021

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto della scadenza per la predisposizione di un nuovo modello di sezione strategica del DUP		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-210,00	0,00	NO
0%	1,00	150,00	SI				
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	31/07/2021					

Fasi				Stakeholders	
1	Organizzazione e svolgimento incontro presentazione progetto ai Comuni con consulente senior	01/01/2021	30/04/2021	Comuni del territorio	
2	Individuazione obiettivi e indicatori strategici più significativi anche ai fini dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile a cura del consulente senior	01/01/2021	30/06/2021		
3	Interlocuzione con i Comuni ai fini della trasposizione degli indicatori strategici più significativi nei rispettivi documenti di programmazione e relativa formazione ai Comuni a cura del consulente junior	01/04/2021	30/06/2021		

Fasi			
4	Implementazione modello sezione strategica	01/04/2021	31/07/2021

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Matteo Todesco		OG0667 - Miglioramento della capacità di riscossione della Città metropolitana					
Obiettivo Operativo DUP: 0104/0829 - Miglioramento rispetto al 2020 della capacità di riscossione della Città metropolitana, al netto dell'addizionale Tari							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
Miglioramento di almeno lo 0,5% del rapporto percentuale tra tutte le entrate effettivamente riscosse e tutte le entrate previste/accertate nell'anno corrente (al netto degli accertamenti e delle riscossioni in conto competenza del TEFA, oggetto di altro obiettivo, e degli accertamenti/riscossioni alle partite di giro) rispetto al corrispondente valore registrato nel 2020							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Incremento del rapporto tra tutte le entrate effettivamente riscosse e tutte le entrate previste/accertate nell'anno corrente (al netto degli accertamenti e delle riscossioni in conto competenza del TEFA e degli accertamenti/riscossioni alle partite di giro) rispetto al corrispondente valore registrato nel 2020 (pari all'81% al 07/12/2020)		$\frac{((b/[c]) - (d/[e]))}{(d/[e])} * 100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	0,50	1000,00	NO
				90%	0,45	0,49	SI
				80%	0,40	0,44	SI
				70%	0,35	0,39	SI
				60%	0,30	0,34	SI
				50%	0,25	0,29	SI
				0%	0,00	0,24	SI
Significato Variabili		Note					
b	Somme riscosse 2021						
c	Somme accertate 2021						
d	Somme riscosse 2020						
e	Somme accertate 2020						
Fasi				Stakeholders			
1	Attività di accertamento e riscossione	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti			

Area Economico finanziaria

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: TODESCO MATTEO	OG0704 - Presentazione entro fine esercizio 2021 di un progetto di gestione della contabilità analitica.	
------------------------------	---	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo gestionale si prefigge lo studio e l'analisi finalizzati all'elaborazione di un progetto da attuare in collaborazione con la software house per l'applicazione della contabilità analitica quale strumento per la gestione delle spese effettive da imputare ai singoli centri di costo da affiancare alla contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e utile ai fini del controllo di gestione.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Progetto di attuazione della contabilità analitica entro fine esercizio 2021	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
			100%	-365,00	0,00	NO
			0%	1,00	1,00	NO
Significato Variabili		Note				
#b	Scadenza rispettata					
#c	Scadenza prevista	31/12/2021				

Fasi	Stakeholders
1 L'azione si svolgerà durante l'arco dell'anno in fasi temporali da definire con la software house dell'ente e sarà finalizzata all'analisi e modalità di applicazione della contabilità analitica quale strumento da affiancare alla contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e utile ai fini del controllo di gestione 01/01/2021 31/12/2021	Ente e cittadini

Area Economico finanziaria

10 SERVIZIO PATRIMONIO

Responsabile: Cavallaro Roberto	OG0287 - Piano dismissioni immobiliari
---------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0105/1026 - Vendita patrimonio immobiliare previsto nel piano di alienazione

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Piano delle dismissioni, valorizzazioni ed acquisizioni immobiliari – annualità 2021, consiste principalmente in attività di due diligence immobiliare finalizzata alla vendita, razionalizzazione degli spazi, valorizzazione ed acquisizione di beni, nonché all’ottenimento di autorizzazioni da parte delle Soprintendenze e verifiche d’interesse culturale e salvaguardia dei beni vincolati, e conseguenti procedimenti attuativi, nel rispetto del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e regolamenti, mediante procedure aperte, negoziate o cessioni dirette ove previsto, supporto tecnico in collaborazione con servizi edilizia, viabilità, urbanistica e contratti.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Procedure di vendita pubblicate per un valore a base d’asta non inferiore all’ 80% di quello complessivo da dismissioni immobiliari iscritto a bilancio nel 2021		$[b]/[c]*100$	percentuale	100%	80,00	100,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	75,00	79,99	SI
b	Vaklore a base d'asta			80%	70,00	74,99	SI
c	Valore totale			70%	65,00	69,99	SI
				60%	60,00	64,99	SI
				50%	55,00	59,99	SI
				0%	0,00	54,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Attuazione del piano di modifica della consistenza patrimoniale, finalizzata a reperire risorse fondamentali per finanziamento elenco annuale OO.PP. e riduzione ulteriore del debito residuo.	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini	

Area Economico finanziaria

10 SERVIZIO PATRIMONIO

Responsabile: Cavallaro Roberto	OG0293 - Gestione patrimonio immobiliare
---------------------------------	---

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Gestione del patrimonio Immobiliare, consiste principalmente nelle attività di accertamento della consistenza del patrimonio immobiliare, nella gestione delle locazioni (compresa attività amministrativo-contabile) e definizione eventuali nuovi contratti - rinnovi in collaborazione con gli uffici preposti, nella gestione delle spese condominiali (compresa attività amministrativo-contabile), ricerche di mercato immobiliare finalizzata alla locazione, affitti e concessioni di beni, attività volta alla razionalizzazione della spesa, attività catastale ed estimativa a supporto tecnico nel processo di aggiornamento immobiliare, predisposizione e sottoscrizione dei verbali di constatazione e consegna nei processi di trasferimento degli immobili ad uso istituzionale dell'Ente, supporto all'aggiornamento dell'inventario immobiliare dell'Ente, procedimenti per la prelazione o nullastata ai sensi del Codice dei Beni Culturali, attività di supporto agli uffici dell'ente in materia patrimoniale.

Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
N. giorni lavorativi per invio report agli uffici richiedenti ed utenti esterni	[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note	100%	0,00	5,00	NO
a	N. giorni lavorativi per invio report agli uffici richiedenti ed utenti esterni		90%	5,01	6,00	SI
			80%	6,01	7,00	SI
			70%	7,01	8,00	SI
			60%	8,01	9,00	SI
			50%	9,01	10,00	SI
			0%	10,01	100,00	SI

Fasi	Stakeholders
1 Garantire lo svolgimento regolare di tutte le attività connesse alla gestione patrimoniale degli immobili di proprietà e di terzi 01/01/2021 31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti

Area Economico finanziaria

10 SERVIZIO PATRIMONIO

Responsabile: Cavallaro Roberto	OG0455 - Valorizzazione patrimonio immobiliare
---------------------------------	---

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con Decreto 16 settembre 2020 (G.U. n.285 del 16.11.2020) ha pubblicato le “Procedure per la presentazione delle proposte, criteri per la valutazione e modalità di erogazione dei finanziamenti per l’attuazione del Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare, teso alla rigenerazione, in un’ottica di innovazione e sostenibilità (green), di tessuti e ambiti urbani particolarmente degradati e carenti di servizi non dotati di adeguato equipaggiamento infrastrutturale. Sulla base di quanto indicato dal Ministero, le Città metropolitane possono presentare fino a tre proposte di interventi e misure, secondo quanto indicato all’art.4 del Decreto 16.9.2020; tra gli altri sono ammessi a finanziamento gli interventi indicati al comma 5 lettera d) relativi alla rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici non utilizzati, dismessi e degradati, anche destinati a usi temporanei, ovvero quelli previsti al medesimo articolo e comma , lettera g). La presentazione della proposta complessiva preliminare (fase 1, rif. art.7) deve essere trasmessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di pubblicazione in G.U. del citato Decreto, ossia entro il 16.03.2021 completa di relazione tecnico-illustrativa della proposta, planimetrie ed elaborati grafici, quadro economico e cronoprogramma finanziario. Si rende pertanto necessario definire gli interventi da sottoporre a richiesta di finanziamento, anche con riguardo ai criteri previsti all’art.8 per la valutazione delle proposte da parte dell’Alta commissione, e fornire supporto in ambito patrimoniale e collaborazione al Servizio Edilizia nonché Servizio Europa ed Istruzione, per la presentazione della/e proposta/e.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per presentazione di almeno una proposta da sottoporre a richiesta di finanziamento per l’attuazione del “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare”		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-75,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	1,00	1,00	SI
				80%	2,00	2,00	SI
#b	Scadenza rispettata			70%	3,00	3,00	SI
#c	Scadenza prevista			16/03/2021	60%	4,00	4,00
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	290,00	SI

Fasi	Stakeholders
	Ente e cittadini

Fasi			
1	Programma di valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà della Città Metropolitana di Venezia, finalizzato al recupero dei beni degradati-dismessi, mediante la definizione e redazione degli interventi da proporre in collaborazione con i Servizi Edilizia-Europa-Istruzione, da sottoporre al M.I.T. (fase 1).	01/01/2021	16/03/2021

Area Economico finanziaria

10 SERVIZIO PATRIMONIO

Responsabile: Roberto Cavallaro	OG0558 - Rilevazione annuale dei beni immobili pubblici
---------------------------------	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze –Dipartimento del Tesoro ha pubblicato, nel portale, in data 14 ottobre 2020, un avviso contenente alcune indicazioni relative allo sviluppo di un nuovo applicativo per il censimento dei beni immobili pubblici (ex art. 2, comma 222, della Legge 23 dicembre 2009, n. 191). Sulla base di quanto precisato dal Ministero, la modalità di alimentazione della banca dati cambierà metodologia di aggiornamento: “si passerà dall’attuale logica del censimento annuale, basata sul caricamento, durante il periodo di apertura della rilevazione, dei dati dei beni immobili detenuti al 31 dicembre dell’anno di riferimento, alla logica della “rilevazione continua”, basata sulla possibilità per le Amministrazioni di comunicare in maniera continuativa le variazioni rispetto al patrimonio immobiliare già dichiarato e presente a sistema. Il nuovo applicativo, inoltre, sarà incentrato sull’univocità delle informazioni del bene immobile, che saranno condivise, in un’ottica di miglioramento della qualità dei dati, tra Amministrazione proprietaria ed eventuali Amministrazioni utilizzatrici. L’inserimento dei dati potrà essere fatto, come di consueto, per singolo immobile, con una compilazione facilitata da interfaccia grafica, o in modalità massiva, attraverso il caricamento di file. L’acquisizione dei dati attraverso il nuovo applicativo sarà avviata entro il primo quadrimestre del 2021.” Si rende, pertanto, necessario, provvedere all’aggiornamento del data base di ricognizione del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana di Venezia, in uso al Servizio Patrimonio, per poter consentire l’inserimento tempestivo nei termini previsti per legge dei dati nel nuovo applicativo che verrà messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze –Dipartimento del Tesoro nel 2021.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto scadenza per ricognizione dei cespiti immobiliari e aggiornamento del data base in uso al Servizio Patrimonio.	[#b]-[#c]	giorni				
Significato Variabili			Note			
#b	Scadenza rispettata		100%	-365,00	0,00	NO
#c	Scadenza prevista	31/12/2021	0%	1,00	1,00	NO

Fasi	Stakeholders
	Ente e cittadini

Fasi			
1	Aggiornamento del data base in uso al Servizio Patrimonio per la ricognizione annuale dei beni immobili di proprietà della Città Metropolitana di Venezia, finalizzato all'adeguamento della nuova metodologia di rilevazione continua, che verrà messa a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze –Dipartimento del Tesoro a seguito dello sviluppo di un nuovo applicativo per il censimento dei beni immobili pubblici (ex art. 2, comma 222, della Legge 23 dicembre 2009, n. 191	01/01/2021	31/12/2021

Area Economico finanziaria

83 SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

Responsabile: Todesco Matteo	OG0397 - Attuazione della proposta operativa, elaborata nel 2020, per l'eventuale riorganizzazione delle aziende del trasporto pubblico locale	
Co-Responsabile: Fabris Stefania		

Obiettivo Operativo DUP: 0103/8326 - Attuazione nel corso del 2021 della proposta operative per l'eventuale riorganizzazione delle aziende del trasporto pubblico locale elaborate nel 2020

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Individuazione dell'eventuale gestore dei contratti di servizio del TPL in attuazione della proposta operativa per l'eventuale riorganizzazione delle aziende del trasporto pubblico locale elaborata nel 2020

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto della scadenza per l'individuazione dell'eventuale gestore dei contratti di servizio del TPL		[#b]-[#c]	giorni	100%	-210,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		0%	1,00	150,00	NO
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	31/07/2021					

Stakeholders

Ente e cittadini

Area Economico finanziaria

83 SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

Responsabile: Matteo Todesco	OG0547 - Formulare alla società, di concerto col servizio cultura, appositi indirizzi per la realizzazione della biglietteria unica con la Curia ai fini delle visite al Museo alla basilica	
Co-Responsabile: Stefania Fabris		

Obiettivo Operativo DUP: 0103/0097 - Promuovere attività di valorizzazione del Museo di Torcello attraverso gli opportuni indirizzi a San Servolo srl

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Formulare alla società, di concerto col servizio cultura, appositi indirizzi per la realizzazione della biglietteria unica con la Curia ai fini delle visite al Museo alla basilica

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto della scadenza per la formulazione degli indirizzi alla San Servolo srl		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-210,00	0,00	NO
0%	1,00	150,00	NO				

Significato Variabili		Note
#b	Scadenza rispettata	
#c	Scadenza prevista	31/072021

Stakeholders

San Servolo srl

Risorse Finanziarie

08 SERVIZIO FINANZIARIO

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101118	0	FINANZIAMENTO MATTM PER PROGETTO PAGES	€ 107.099,70	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	310000301087	0	PROVENTI PER CANONI E CONCESSIONI DI BENI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	420000101104	0	FONDO PER LA PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI INSEDIAMENTI PRIORITARI PER LO SVILUPPO DEL PAESE ex DLG 50 /2016 AR	€ 168.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	530000301140	0	RISCOSSIONE CREDITI MEDIO-LUNGO TERMINE SOCIETA' SAN SERVOLO SRL	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	10101102990108	0	IMPOSTA SULLE ASSICURAZIONI CONTRO LA R.C.A.	€ 28.200.000,00	€ 28.500.000,00	€ 29.000.000,00
Entrata	10101103000107	0	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (I.P.T.)	€ 22.500.000,00	€ 25.000.000,00	€ 25.000.000,00
Entrata	10101103020612	0	TRIBUTO PROVINCIALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE	€ 8.500.000,00	€ 8.500.000,00	€ 8.500.000,00
Entrata	20101203080932	0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI IPT COME DA ART. 1 COMMA 165 L.147/2013	€ 270.454,00	€ 270.454,00	€ 270.454,00
Entrata	20101203120905	0	TRASFERIMENTO REGIONALE PER FINANZIAMENTO FUNZIONI NON FONDAMENTALI	€ 1.300.000,00	€ 1.300.000,00	€ 1.300.000,00
Entrata	20101203120928	0	CONTRIBUTO ART. 1, C. 754, L. 208/2015	€ 16.403.452,48	€ 16.403.452,48	€ 16.403.452,48
Entrata	30100305590855	0	SOVRACANONI IDRICI RIVIERASCHI	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Entrata	30200306600738	0	AGGIO SU SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIE DIVERSE	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Entrata	30300306860850	0	INTERESSI ATTIVI BANCARI O POSTALI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Entrata	30300306860851	0	ALTRI INTERESSI ATTIVI DIVERSI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	30500305790037	0	RECUPERO DI SPESE E AVANZI DI ANTICIPAZIONI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Entrata	30500305820038	0	ENTRATE DIVERSE	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Entrata	30500305840075	0	RIMBORSO CREDITI PATRIMONIALIZZATI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	30500306860936	0	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 110.000,00
Entrata	70100507100106	0	ANTICIPAZIONI DI CASSA	€ 27.000.000,00	€ 27.000.000,00	€ 27.000.000,00
Entrata	90100600350000	0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00
Entrata	90100600400000	0	RITENUTE ERARIALI	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Entrata	90100600420000	0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 800.000,00
Entrata	90100600480876	0	RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Entrata	90100600480877	0	ALTRE RITENUTE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Entrata	90100600480878	0	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
Entrata	90100600480879	0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	90100600480881	0	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ 600.000,00
Entrata	90100600480889	0	RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	€ 18.785.000,00	€ 18.785.000,00	€ 18.785.000,00
Entrata	90100600560000	0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00
Entrata	90200600460000	0	DEPOSITI CAUZIONALI	€ 12.771,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Entrata	9999999999999996	0	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	€ 14.344.406,25	€ 783.515,90	€ 0,00
Spesa	101030305208	0	RIVERSAMENTI COMPENSI A COMUNI PER TEFA	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	101030905285	0	RIMBORSO ANNUALE AD AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONE DI SPESE ESECUTIVE PER RUOLI ANNULLATI EX D.L. N. 119/2018	€ 1.330,40	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	101100105115	0	VERSAMENTO 2/3 INPS CARICO ENTE - GESTIONE SEPARATA	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	301030305367	0	CONCESSIONE CREDITI MEDIO-LUNGO TERMINE SOCIETA' SAN SERVOLO SRL	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1010103107952477	0	COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
Spesa	1010302108081504	0	IMPOSTE E TASSE	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1010302108082402	0	I.R.A.P.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Spesa	1010302108084439	0	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	€ 320.000,00	€ 320.000,00	€ 320.000,00
Spesa	1010302108084484	0	IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Spesa	1010302108084632	0	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00
Spesa	1010303107951531	0	SPESE TELEFONICHE PER I VARI SERVIZI	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Spesa	1010303107954215	0	UTENZE EDIFICI STRUMENTALI ALLE FUNZIONI PROPRIE DELLA PROVINCIA	€ 450.000,00	€ 450.000,00	€ 450.000,00
Spesa	1010303107954481	0	SERVIZI FINANZIARI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1010303107954535	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI IN MATERIA FISCALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010303107954628	0	COMPENSO TESORIERE PER GESTIONE TESORERIA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010303107954634	0	RIVERSAMENTI COMPENSI A CONCESSIONARI VARI PER TEFA	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Spesa	1010304108051505	0	RIVERSAMENTO ALLO STATO PER PORTI E FARI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	1010304108053517	0	RIVERSAMENTO ALLO STATO RECUPERI RELATIVI SPESE PERSONALE ATA	€ 76.828,49	€ 76.828,49	€ 76.828,49
Spesa	1010304108054531	0	CONTRIBUTO FINANZA PUBBLICA ART. 1 COMMA 418 L.190/2014	€ 26.897.512,97	€ 26.897.512,97	€ 26.897.512,97
Spesa	1010304108054538	0	CONTRIBUTO FINANZA PUBBLICA ART.1 COMMA 150 BIS DEL D.L.56/2014	€ 1.922.515,04	€ 1.922.515,04	€ 1.922.515,04
Spesa	1010304108094303	0	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	€ 6.367.362,71	€ 6.367.362,71	€ 6.367.362,71
Spesa	1010309108054482	0	RIMBORSI A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010309108054529	0	RIMBORSO A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI	€ 23.669,60	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1010403107952341	0	RIVERSAMENTI COMPENSI A CONCESSIONARI VARI	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Spesa	1040203108661521	0	UTENZE ISTITUTI SCOLASTICI	€ 2.130.000,00	€ 2.130.000,00	€ 2.130.000,00
Spesa	1050103109011523	0	UTENZE TORCELLO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	1100503109734214	0	UTENZE DIPARTIMENTO VIABILITA'	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1200110108631753	0	FONDO DI RISERVA	€ 387.760,18	€ 405.000,00	€ 400.000,00
Spesa	1200210108622965	0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	€ 296.000,00	€ 288.000,00	€ 285.000,00
Spesa	1200307108064278	0	FONDO INTERESSI LEGALI MORATORI SU EVENTUALI RITARDI NEI PAGAMENTI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	5600101312600917	0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	€ 27.000.000,00	€ 27.000.000,00	€ 27.000.000,00
Spesa	7990101402690000	0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00
Spesa	7990101402760000	0	RITENUTE ERARIALI	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Spesa	7990101402780000	0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 800.000,00
Spesa	7990101402844518	0	VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	7990101402844519	0	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Spesa	7990101402844520	0	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
Spesa	7990101402844521	0	VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	7990101402844523	0	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO	€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ 600.000,00
Spesa	7990101402844539	0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	€ 18.785.000,00	€ 18.785.000,00	€ 18.785.000,00
Spesa	7990101402920000	0	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00
Spesa	7990102402810000	0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	€ 12.771,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00

10 SERVIZIO PATRIMONIO

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	310000301083	0	LOCAZIONI ATTIVE: IMMOBILI IN LOCAZIONE AL MINISTERO DELL'INTERNO	€ 963.531,50	€ 963.531,50	€ 963.531,50
Entrata	310000301086	0	PROVENTI PER CONCESSIONE DI FABBRICATI DEMANIALI E PATRIMONIO INDISPONIBILE	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	30100306910901	0	LOCAZIONI ATTIVE: IMMOBILI IN LOCAZIONE A PRIVATI E SOGGETTI DIVERSI DALLO STATO	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Entrata	40400407340904	0	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	€ 4.645.460,00	€ 12.850.000,00	€ 2.015.000,00
Entrata	90200600460000	3	GESTIONE PATRIMONIALE - DEPOSITI CAUZIONALI	€ 77.750,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	101050205086	0	IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	€ 29.000,00	€ 29.000,00	€ 29.000,00
Spesa	101050205206	0	IMPOSTE SUGLI IMMOBILI	€ 297.166,00	€ 297.166,00	€ 297.166,00
Spesa	101050305090	0	ABBONAMENTI, ACQUISTI LIBRI E RIVISTE SPECIALIZZATE	€ 489,00	€ 489,00	€ 489,00
Spesa	101050305207	0	CANONI PER LOCAZIONE IMMOBILI AD USO DELL'ISTRUZIONE	€ 243.840,00	€ 243.840,00	€ 243.840,00
Spesa	201050205347	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ACQUISTO QUOTA DI PROPRIETA' DELL'IMMOBILE "MOSTRA NAZIONALE VINI DI PRAMAGGIORE"	€ 52.637,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1010503111844564	0	CANONI PER LOCAZIONE IMMOBILI AD USO DELLA VIABILITA'	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00
Spesa	1010503111864570	0	LOCAZIONI IMMOBILI IN USO ALLA PROTEZIONE CIVILE	€ 85.400,00	€ 85.400,00	€ 85.400,00
Spesa	1010503111884541	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
Spesa	1010503111884542	0	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI DI PROPRIETA'	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	7990102402810000	3	GESTIONE PATRIMONIALE - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	€ 77.750,00	€ 0,00	€ 0,00

83 SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	50100406580643	0	ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE	€ 1.450.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	105020405084	0	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA FONDAZIONE TEATRO LA FENICE	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
Spesa	105020405085	0	CONTRIBUTO ANNUALE ALLA FONDAZIONE MUSICALE S.CECILIA DI PORTOGRUARO	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	107010405091	0	CONTRIBUTO DI FUNZIONAMENTO AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00
Spesa	1200310111504534	0	FONDO RISCHI DA LIQUIDAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE	€ 74.000,00	€ 74.000,00	€ 74.000,00

Area Gare e contratti

48 GARE E CONTRATTI

Responsabile: Stefano Pozzer	OG0069 - Rispetto dei tempi delle procedure di gara	
<p><i>Obiettivo Operativo DUP: 0111/4826 - Consolidamento attività della stazione unica appaltante</i></p>		
<p>Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG</p> <p>In seguito a quanto disposto dall'art. 9, comma 4 del Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66, il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 63 del 4 dicembre 2014 ha istituito la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Venezia (SUA VE); successivamente con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 3 del 05.02.2018 veniva approvato il nuovo schema di convenzione per il funzionamento della SUA alla luce della disposizioni contenute nel D. LGS. N.50/2016 e s.m.i. La SUA VE gestisce su richiesta dei Comuni ed enti convenzionati (attualmente 42) procedure di gara per la scelta del contraente. Il quadro normativo che si è venuto a delineare per il 2021, in ragione degli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 e dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, per quanto riguarda questa attività fa riferimento alla legge 120/2020 (che ha convertito il DL 76/2020) la quale introduce, tra le altre, un micro sistema di deroghe alle procedure sotto soglia del codice degli appalti ed alcune modifiche strutturali. L'aspetto che più impatta sulla nostra attività, si potrebbe dire, la novità reale, è quella del contingentamento dei tempi di aggiudicazione. In particolare, il D.L. 76 ha previsto un preciso contingentamento in ordine alla tempistica di conclusione delle procedure per l'individuazione definitiva del contraente. Nello specifico: - affidamento soprasoglia di lavori, servizi e forniture: aggiudicazione o individuazione definitiva del contraente deve avvenire entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (art. 2, comma 1). Eccezione alla regola derogatoria temporanea: sono fatte salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria; - affidamento per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di architettura ed ingegneria, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alla soglia europea: aggiudicazione o individuazione definitiva del contraente deve avvenire entro il termine di quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (art. 1, comma 1) Eccezione alla regola derogatoria temporanea: sono fatte salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria. Come anche si legge nella recentissima circolare del MIT (resa nota il 21/11/2020) – con cui il Ministro invita le stazioni appaltanti ad applicare i provvedimenti emergenziali in parola -, riassumendone i tratti salienti, il DL 76/2020 ed evidentemente la legge di conversione operano anche “nell’ottica di ridurre i tempi di svolgimento delle procedure di gara e di affidamento dei lavori”. Nell'emergenza con il provvedimento, il legislatore ha inteso dettare disposizioni anche per la fase della gara chiedendo uno sforzo organizzativo alle stazioni appaltanti. La questione appalti, evidentemente, non sta solo nelle prime fasi della procedura riguardando, ovviamente, la progettazione, l'esecuzione etc. Ma, nel caso di specie, la parte che costituisce più propriamente - se così si può dire – l'ambito del legislatore (non solo), è quello fisiologico del tempo del procedimento. Il tempo intercorrente tra la determina a contrarre e l'esternalizzazione dell'atto tecnico quando non è fisiologico è tempo da ridurre. Delineato il nuovo quadro normativo, destinato a interessare tutto il 2021, ci si pone l'obiettivo di rispettare gli obblighi normativi in ordine al rispetto della tempistica di cui al D.L. 76/2020 convertito nella legge 120/2020 “Decreto semplificazioni”, unito alla tempistica prevista dalla convenzione in essere (articolo 3, comma 2) con i suddetti enti che risulta così declinata: “La S.U.A.VE provvede entro 30 giorni dalla richiesta all'indizione della relativa gara, comunicandone all'Ente aderente la presa in carico ed i tempi di espletamento”. Per gli enti convenzionati con la SUA il servizio cura l'espletamento delle procedure di gara con la pubblicazione dei bandi o l'invio delle lettere di invito a seguito dell'adozione della determinazione a contrarre di ciascun ente. L'obiettivo dovrà quindi determinare il tempo medio che intercorre dalla trasmissione della documentazione definitiva e formale richiesta di avvio della procedura di gara da parte del comune o ente convenzionato (determina a contrarre) all'aggiudicazione (determina di approvazione della proposta di aggiudicazione come risultante dal verbale di gara). Il tempo medio che si intende rispettare è: - 105 giorni per le procedure ad affidamento per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di architettura ed ingegneria, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alla soglia europea; - 165 giorni per gli affidamenti soprasoglia di lavori, servizi e forniture.</p>		
Indicatore		

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
La scadenza da rispettare comprende un anticipo di 15 giorni rispetto al tempo medio di 120 gg o 180 gg		$[somma(b-c)]/[d]$	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	0,00	0,00	NO
somma(b-c)	Il termine iniziale è riferito alla data di invio dell'ente tramite pec della determina a contrarre efficace e per le gare da aggiudicare con il criterio dell'o.e.p.v. (qualità-prezzo) della determina a contrarre indicante gli elementi di competenza del RUP al fine della predisposizione degli atti: criteri di aggiudicazione e relativa ponderazione, requisiti speciali, ecc.. Il termine finale si intende riferito alla determina di aggiudicazione	I termini da rispettare sono:		90%	0,01	4,00	SI
				80%	4,01	9,00	SI
				70%	9,01	11,00	SI
				60%	11,01	13,00	SI
				50%	13,01	15,00	SI
				0%	15,01	100,00	SI
d	N. totale determine aggiudicazione						
Fasi				Stakeholders			
1	Accoglimento della richiesta di indizione di gara con relativa documentazione definitiva	01/01/2021	31/12/2021	Comuni del territorio			
2	Verifica e predisposizione della documentazione di gara	01/01/2021	31/12/2021				
3	Adempimenti pre- gara: pubblicazioni.	01/01/2021	31/12/2021				
4	Gestione telematica o tradizionale delle procedure di gara	01/01/2021	31/12/2021				
5	Adempimenti in corso di gara: pubblicazione risposte a quesiti, assistenza al dirigente nelle operazioni di gara, predisposizione verbali di gara	01/01/2021	31/12/2021				
6	Verbale di gara con proposta aggiudicazione	01/01/2021	31/12/2021				
7	Determina di aggiudicazione	01/01/2021	31/12/2021				

Area Gare e contratti

48 GARE E CONTRATTI

Responsabile: Pozzer Stefano	OG0253 - Evasione delle richieste dei settori della CMVE nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dal decreto semplificazioni (DL 76/2020 convertito nella L. 120/2020).	
<p>Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG</p> <p>L'attività si inserisce nell'espletamento delle fasi propedeutiche alla pubblicazione dei bandi o all'invio delle lettere di invito, a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione delle procedure di appalto aperte e negoziate dell'ente. Rientra, nell'attività, la collaborazione per la gestione delle procedure di appalto ad evidenza pubblica e negoziate, relative ai lavori, servizi e forniture, con esclusione delle procedure connesse a variazioni contrattuali. In particolare, il servizio svolge funzioni di supporto nella redazione dei documenti di gara o loro diretta predisposizione, e nella pubblicazione o inoltro nei tempi stabiliti, secondo procedure differenziate, in rapporto alle diverse attribuzioni dirigenziali. Lo svolgimento delle funzioni di segreteria comprende la collaborazione per l'effettuazione delle verifiche documentali sulle dichiarazioni rese in sede di gara, preliminari alla (o condizionanti la) aggiudicazione, ferme le competenze dei RUP in ordine alla valutazione delle eventuali irregolarità in rapporto all'aggiudicazione. Sarà garantito il supporto per le procedure per le quali vi sia stata condivisa programmazione con il servizio. Il quadro normativo che si è venuto a delineare per il 2021, in ragione degli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 e dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, per quanto riguarda questa attività fa riferimento alla legge 120/2020 (che ha convertito il DL 76/2020) la quale introduce, tra le altre, un micro sistema di deroghe alle procedure sotto soglia del codice degli appalti ed alcune modifiche strutturali. L'aspetto che più impatta sulla nostra attività, si potrebbe dire, la novità reale, è quella del contingentamento dei tempi di aggiudicazione. Infatti la legge 120/2020 prevede i seguenti termini di conclusione del procedimento di aggiudicazione: - affidamento sopra soglia di lavori, servizi e forniture: l'aggiudicazione o individuazione definitiva del contraente deve avvenire entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (art. 2, comma 1). Eccezione alla regola derogatoria temporanea: sono fatte salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria. - affidamento per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di architettura ed ingegneria, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alla soglia europea: aggiudicazione o individuazione definitiva del contraente deve avvenire entro il termine di quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (art. 1, comma 1). Eccezione alla regola derogatoria temporanea: sono fatte salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria. Come anche si legge nella recentissima circolare del MIT (resa nota il 21/11/2020) – con cui il Ministro invita le stazioni appaltanti ad applicare i provvedimenti emergenziali in parola -, riassumendone i tratti salienti, il DL 76/2020 ed evidentemente la legge di conversione, operano anche “nell'ottica di ridurre i tempi di svolgimento delle procedure di gara e di affidamento dei lavori”. Nell'emergenza con il provvedimento, il legislatore ha inteso dettare disposizioni anche per la fase della gara chiedendo uno sforzo organizzativo alle stazioni appaltanti. La questione appalti, evidentemente, non sta solo nelle prime fasi della procedura riguardando, ovviamente, la progettazione, l'esecuzione etc. Ma, nel caso di specie, la parte che costituisce più propriamente - se così si può dire – l'ambito del legislatore (non solo), è quello fisiologico del tempo del procedimento. Il tempo intercorrente tra la determina a contrarre e l'esternalizzazione dell'atto tecnico quando non è fisiologico è tempo da ridurre. Delineato il nuovo quadro normativo, destinato a interessare tutto il 2021, ci si pone l'obiettivo di fornire una tempestiva di risposta ai servizi dell'ente per consentire il rispetto degli obblighi normativi in ordine alla tempistica di cui al D.L. 76/2020 convertito nella legge 120/2020 “Decreto semplificazioni” Si ritiene quindi di predisporre un obiettivo temporale che contempli quanto previsto dalla normativa in essere e l'attività di supporto al RUP del procedimento interessato. L'obiettivo dovrà determinare il tempo medio che intercorre dalla trasmissione della documentazione definitiva e formale richiesta di avvio della procedura di gara da parte del servizio interessato (determina a contrarre) e la predisposizione del bando/lettera di invito. Si ritiene di monitorare la tempistica delle procedure ad evidenza pubblica e negoziate. Il tempo medio che si intende rispettare è di 20 giorni e ciò collegato alla tempistica prevista dal decreto semplificazioni per quanto concerne l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente (4/6 mesi).</p>		
Indicatore		
Nome Indicatore	Formula	UdM

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempo medio intercorrente dalla trasmissione della documentazione definitiva e formale richiesta di avvio della procedura di gara da parte del servizio interessato (determina a contrarre) e la predisposizione del bando/lettera di invito		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	0,00	20,00	NO
				90%	20,01	22,00	SI
				80%	22,01	24,00	SI
				70%	24,01	26,00	SI
				60%	26,01	28,00	SI
				50%	28,01	30,00	SI
				0%	30,01	100,00	SI
Significato Variabili		Note					
somma(b)	N. gg. che intercorrono dalla trasmissione della documentazione definitiva e formale richiesta di avvio della procedura di gara da parte del servizio interessato (determina a contrarre) e la predisposizione del bando/lettera di invito						
c	Totale richieste						

Fasi				Stakeholders
1	predisposizione bozza documentazione di gara	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti
2	verifica documentazione di gara	01/01/2021	31/12/2021	
3	Predisposizione della documentazione di gara (lettera di invito/bando di gara)	01/01/2021	31/12/2021	
4	Invio al RUP del bando o la lettera di invito per la sottoscrizione.	01/01/2021	31/12/2021	

Area Gare e contratti

54 PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Responsabile: ROBERTO VANUZZO		OG0351 - Individuazione anticipata dell'aggiudicatario dell'appalto del servizio di vigilanza agli immobili di competenza					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0103/5426 - Rispetto all'appalto in essere, individuazione anticipata dell'aggiudicatario dell'appalto del servizio di vigilanza agli immobili di competenza</i>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
Individuazione anticipata dell'aggiudicatario dell'appalto del servizio di vigilanza agli immobili di competenza							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Anticipo di 30 gg rispetto al 31/12/2021, quindi la scadenza prevista è il 1/12/2021		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-334,00	0,00	NO
				0%	1,00	30,00	NO
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	Anticipo di 30 gg rispetto al 31/12/2021, quindi la scadenza prevista è il 1/12/2021					
Fasi				Stakeholders			
1	GESTIONE CASSA ECONOMALE: Erogazione somme denaro contante per spese minute; Conti correnti; Oneri di registrazione; Introitazione depositi spese conto terzi; Bollatura atti; Pagamento bolli; Oneri contributivi all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici;Rendicontazione trimestrale ex Regolamento Contabilità e annuale alla Corte dei Conti	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini			

Fasi			
2	PROVVISTE SERVIZI: Attività legate alla costruzione di tutte le procedure e gli atti necessari all'affidamento e alla gestione degli appalti di servizi	01/01/2021	31/12/2021
3	PROVVISTE BENI: Attività legate alla costruzione di tutte le procedure e gli atti necessari all'affidamento degli appalti per l'acquisto di beni,	01/01/2021	31/12/2021

Area Gare e contratti

54 PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Responsabile: Roberto Vanuzzo	OG0702 - Individuazione anticipata dell'aggiudicatario per la fornitura di vestiario al personale dipendente interessato	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0103/0123 - Individuazione anticipata dell'aggiudicatario per la fornitura di vestiario al personale dipendente interessato

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Individuazione anticipata dell'aggiudicatario per la fornitura di vestiario al personale dipendente interessato

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Anticipo di 30 gg rispetto al 30/04/2021, quindi la scadenza prevista è il 1/04/2021		[#b]-[#c]	giorni	100%	-90,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		0%	1,00	30,00	NO
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	Anticipo di 30 gg rispetto al 30/04/2021, quindi la scadenza prevista è il 1/04/2021					

Stakeholders

Dipendenti della Città metropolitana.

Area Gare e contratti

54 PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Responsabile: Roberto Vanuzzo	OG0703 - Anticipo per la resa del conto all'Ente (Dipartimento Economico-Finanziario) da parte dell'Economo in qualità di agente contabile a danaro
-------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 0103/0124 - Rispetto al termine previsto dal TUEL (art. 233) anticipo per la resa del conto all'Ente (Dipartimento Economico-Finanziario) da parte dell'Economo in qualità di agente contabile a danaro

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Anticipo per la resa del conto all'Ente (Dipartimento Economico-Finanziario) da parte dell'Economo in qualità di agente contabile a danaro

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Anticipo di 10 gg rispetto al giorno 30/01/2021, quindi la scadenza prevista è il 21/01/2021		[#b]-[#c]	giorni	100%	-21,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		0%	1,00	31,00	NO
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	Anticipo di 10 gg rispetto al giorno 30/01/2021, quindi la scadenza prevista è il 21/01/2021					

Stakeholders

Ente e cittadini

Risorse Finanziarie

48 GARE E CONTRATTI

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	310000201040	1	DIRITTI DI SCRITTURATO	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Entrata	310000201040	2	DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Entrata	350009901028	1	IMPOSTA DI BOLLO - VERSAMENTO SPESE CONTRATTUALI	€ 675,00	€ 675,00	€ 675,00
Entrata	350009901028	2	IMPOSTA DI REGISTRO	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Entrata	350009901029	0	RIMBORSI SPESE DI PUBBLICAZIONE	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Entrata	350009901030	1	SPESE DI PUBBLICAZIONE - RIMBORSI SUA VE	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
Entrata	350009901030	2	SPESE DI FUNZIONAMENTO - RIMBORSI SUA VE	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Entrata	350009901031	0	INCENTIVI ART 113 D. LGS 50/2016/3	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	101110105335	0	INCENTIVI STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) ARTICOLO 113 DEL D. LGS. 50/2016 E S.M.I.	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	101110305006	0	QUOTA ADESIONE UNIATEM BOLOGNA	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
Spesa	101110305076	0	COMMISSARI DI GARA ART.77 D.LGS 50/2016	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1011103108441631	0	ABBONAMENTI, ACQUISTI LIBRI E RIVISTE SPECIALIZZATE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Spesa	1011103108501630	0	SPESE PER PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI DI GARA.AVVISI DI GARA ESPERITA SU QUOTIDIANI E BUR	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	1011103108504300	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS NATURALE	€ 14.859,60	€ 22.289,40	€ 0,00

54 PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	201030205361	1	SPESE FIN. CON ENTRATE PROPRIE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMBARCAZIONI	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
Spesa	1010303107931416	0	MATERIALE DI CONSUMO	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 38.000,00
Spesa	1010303107931417	0	MATERIALE DI CONSUMO FE	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1010303107933282	0	ACQUISTO ATTREZZATURE (< 300 E) STAMPATI E MATERIALE DI CONSUMO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1010303107934479	0	ACQUISTO GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Spesa	1010303107981429	0	MENSA	€ 180.000,00	€ 165.000,00	€ 165.000,00
Spesa	1010303107983277	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI E SERVIZI PROVINCIALI (BOLLI, REG.ATTI, PUBBL., MANUTENZIONI) FE	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Spesa	1010303107983283	0	ASSISTENZA E MANUTENZIONE ATTREZZATURE (COMPRESO SOFTWARE)	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1010303107984466	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	€ 402.000,00	€ 402.000,00	€ 402.000,00
Spesa	1010303108041498	0	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	€ 82.000,00	€ 82.000,00	€ 114.134,00
Spesa	1090203111584467	0	POLIZIA PROVINCIALE - SERVIZI AUSILIARI	€ 36.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
Spesa	1100503111584470	0	VIABILITA' - SERVIZI AUSILIARI	€ 16.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
Spesa	2010302211631643	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - ACQUISTO E MANUTENZIONE MOBILI ED ATTREZZATURE > 300.00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	2010302211631739	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - ACQUISTO MOBILI ED ATTREZZATURE FE > 300,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00

Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori

115 PALESTRE SCOLASTICHE

Responsabile: Franca Sallustio	OG0228 - Promozione ed Ottimizzazione dell'utilizzo delle palestre
Co-Responsabile: Scopece Francesca	

Obiettivo Operativo DUP: 0601/1230 - Promozione ed Ottimizzazione dell'utilizzo delle palestre da parte delle Associazioni sportive attraverso il convenzionamento con tutti i Comuni nel cui territorio ci siano palestre di competenza della CM per dar modo ai Comuni stessi di coordinare l'assegnazione degli spazi sportivi in maniera puntuale e mirata, sulla scorta delle esigenze manifestate dagli utenti

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Questo obiettivo prevede l'ottimizzazione, in termini di numero di ore, dell'utilizzo delle palestre scolastiche da parte delle Associazioni sportive in orario extrascolastico, con lo scopo di favorire lo sviluppo e la crescita delle attività sportive ed incoraggiare la partecipazione di una grossa fetta di popolazione (dai minori agli anziani) ad attività sportive come strumento di inclusione sociale. Il presupposto è l'aver stipulato una convenzione con tutti gli 8 Comuni nel cui territorio ci siano palestre di competenza della CM per dar modo ai Comuni stessi di coordinare l'assegnazione degli spazi sportivi in maniera puntuale e mirata, sulla scorta delle esigenze manifestate dagli utenti. Ogni Comune sulla base del proprio Regolamento fissa un termine di presentazione delle domande di utilizzo extrascolastico delle palestre e dei criteri di assegnazione. Una volta stabiliti i piani orari di utilizzo di ciascuna palestra ogni Comune emette le relative concessioni per ciascuna associazione sportiva. La Città metropolitana attiva quindi i servizi di erogazione acqua calda e calore e, in collaborazione con i Comuni, predispone i conteggi con le tariffe a carico delle associazioni sportive. Per quanto riguarda le tariffe delle palestre restano confermate quelle attuali, approvate a loro volta con deliberazione n. 9 del 13/04/2015, salvo diversi successivi provvedimenti. In caso di richiesta di utilizzo di spazi scolastici esterni, da parte delle associazioni sportive per lo svolgimento di attività sportiva all'aperto, verrà applicata la tariffa di € 6,00/h corrispondente alla tariffa estiva che viene applicata per l'utilizzo delle palestre con superficie fino a 450m², corrispondente alla tariffa minima. Per l'anno 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, è stato emesso un decreto del Sindaco con cui è stata concessa l'esenzione dal pagamento delle tariffe d'uso delle palestre scolastiche per l'intero anno 2020 come provvedimento di sostegno alle associazioni e società sportive, in quanto la chiusura delle palestre scolastiche imposta con il lockdown ha comportato, oltre alla sospensione delle attività, il venir meno di gran parte degli introiti delle società/associazioni sportive, mentre sono rimaste a loro carico le spese fisse legate ad eventuali canoni di concessione, tasse, utenze e compensi per collaboratori sportivi e le società stesse hanno dovuto peraltro far fronte alle richieste di rimborso delle quote già versate dagli utenti per il periodo di sospensione delle attività. L'esenzione per il 2020 determinerà quindi una minore entrata per il 2021, in quanto solitamente agli inizi dell'anno successivo le associazioni sportive versavano le tariffe relative all'utilizzo delle palestre nel periodo settembre-dicembre dell'anno precedente, mentre quest'anno non è prevista alcuna entrata per il suddetto periodo. Per il 2021, per particolari eventi sportivi che avranno importanti risvolti sociali e scopi coerenti con quelli della Città metropolitana di Venezia oltre a quello di contribuire allo sviluppo della pratica sportiva come parte di un percorso formativo a favore dei cittadini, saranno previsti utilizzi gratuiti che verranno concessi con determinazione dirigenziale, in accordo con le amministrazioni dei Comuni convenzionati. Attraverso il convenzionamento con i Comuni si è inteso infatti razionalizzare la distribuzione degli spazi e dar maggior risposta alle richieste delle associazioni sportive, limitando al massimo il numero di dinieghi, potendo contare su un più ampio numero di impianti sportivi complessivo comprendente anche quelli di proprietà comunale. Gli 8 Comuni convenzionati sono quelli nel cui territorio sono presenti gli istituti di istruzione secondaria superiore: Venezia, Mirano, Dolo, Chioggia, Cavarzere, Jesolo, Portogruaro e San Donà di Piave.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Numero ore di concessione palestre in orario extrascolastico in un anno scolastico	[a]	prodotti	100%	25000,00	2000000,00	NO
Significato Variabili	Note					

		75%	20000,00	24999,00	SI
		50%	10000,00	19999,00	SI
		0%	0,00	9999,00	SI
Significato Variabili		Note			
a	Numero ore di concessione palestre in orario extrascolastico in un anno scolastico	in relazione all'emergenza sanitaria e alla conseguente chiusura parziale degli impianti sportivi, per l'anno scolastico 2020/2021, il target è soggetto a revisione in caso di lock-down totale o di settore.			

Fasi				Stakeholders	
1	Ricevimento domande di utilizzo extrascolastico delle palestre da parte delle Associazioni sportive	01/01/2021	31/12/2021	Comuni convenzionati, Associazioni sportive, Istituti scolastici atleti e cittadini	
2	Ricevimento da parte dei Comuni della pianificazione oraria di ciascuna palestra	01/01/2021	31/12/2021		
3	Attivazione dei servizi di erogazione acqua calda e calore tramite apposita piattaforma telematica condivisa con il Servizio Edilizia e con la ditta che gestisce gli impianti	01/01/2021	31/12/2021		
4	Calcolo degli acconti in collaborazione con i Comuni e accertamenti degli importi versati dalle associazioni	01/01/2021	31/12/2021		
5	Integrazioni settimanali degli orari richiesti in base ai calendari partite stabiliti da ciascuna Federazione Sportiva	01/01/2021	31/12/2021		
6	Calcolo dei saldi in collaborazione con i Comuni e accertamento delle entrate con emissione di nota di addebito quando richiesta	01/01/2021	31/12/2021		

Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori

115 PALESTRE SCOLASTICHE

Responsabile: Franca Sallustio	OG0530 - Attuazione progetto 6sport
Co-Responsabile: Nicoletta Grandesso	

Obiettivo Operativo DUP: 0601/0103 - Attuazione progetto 6sport

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il progetto 6SPORT metropolitano, già avviato nel 2019 in tutto il territorio, nell'ambito della funzione metropolitana di promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, prevede di incentivare la pratica sportiva fin dalla tenera età. Il progetto è interamente finanziato dalla Città metropolitana di Venezia (progetto in capo all'ufficio Istruzione). Ogni bambino/a residente nei comuni della città metropolitana che nel settembre 2020 ha iniziato la scuola primaria, ha la possibilità di ricevere un voucher di 180 euro da utilizzare per la frequenza dei corsi presso le associazioni e società sportive operanti nel territorio metropolitano accreditate con la Città metropolitana sull'apposito portale. E' infatti a disposizione delle associazioni e delle società sportive un apposito portale dove - una volta accreditate - le associazioni hanno l'opportunità di presentare, su una vetrina digitale dedicata, i propri corsi. Le famiglie interessate possono così individuare i corsi 6Sport disponibili ed richiedere il voucher per il proprio bambino. Questo consente alla famiglia di ottenere un risparmio sulla quota del corso pari al valore del voucher. La quota del corso sportivo eccedente il valore del voucher rimane a carico dei genitori. La Città metropolitana, a seguito di rendicontazione delle lezioni frequentate, verserà poi l'importo del voucher all'associazione/società sportiva che organizza il corso in due rate: ζ la prima entro febbraio 2021; η la seconda entro il mese successivo alla fine del corso. Anche nel 2021 il progetto proseguirà coinvolgendo famiglie ed associazioni per una sempre più capillare diffusione delle attività sportive fin dall'infanzia.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Numero associazioni iscritte	[a]	prodotti				
Significato Variabili			100%	330,00	3000,00	NO
a	Numero associazioni iscritte		90%	250,00	329,00	SI
			80%	200,00	249,00	SI
			50%	150,00	199,00	SI
			0%	0,00	149,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Gestione iscrizioni associazioni	01/01/2021	31/12/2021	Associazioni sportive, famiglie e bambini del territorio metropolitano
2	Gestione e approvazione corsi	01/01/2021	31/12/2021	

Fasi			
3	Inserimento e georeferenziazione impianti sportivi associazioni	01/01/2021	31/12/2021
4	Gestione e approvazione voucher	01/01/2021	31/12/2021
5	Verifica calendari	01/01/2021	31/12/2021
6	Gestione mail dedicata (richieste associazioni e famiglie)	01/01/2021	31/12/2021
7	Controllo rendicontazioni	01/01/2021	31/12/2021
8	Approvazione elenchi beneficiari	01/01/2021	31/12/2021
9	Adozione atti di liquidazione beneficiari	01/01/2021	31/12/2021

Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori

117 PARI OPPORTUNITA'

Responsabile: Franca Sallustio	OG0343 - Sviluppo di azioni rivolte ai dipendenti della Città metropolitana di Venezia e ai dipendenti pubblici in genere finalizzate a migliorare la soddisfazione dei lavoratori e delle lavoratrici,					
Co-Responsabile: Nicoletta Grandesso						
<i>Obiettivo Operativo DUP: 1207/0055 - Sviluppo di azioni rivolte ai dipendenti della Città metropolitana di Venezia e ai dipendenti pubblici in genere finalizzate a migliorare la soddisfazione dei lavoratori e delle lavoratrici, anche a supporto e complemento delle azioni promosse dal Piano delle Azioni Positive e dal Comitato Unico di garanzia</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>Le attività collegate alla funzione prevista dall'art. 85 lett. f) della Legge 56/2014 "Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale", sono finalizzate a potenziare le reti di collaborazione sul territorio metropolitano attraverso l'implementazione di interventi ed azioni che riguardano prioritariamente i seguenti ambiti: - il contrasto alle discriminazioni, cui le donne sono di fatto oggetto, in particolare nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa; - la promozione di politiche di sviluppo territoriale coerenti con gli indirizzi dell'Unione europea, nazionali e regionali in materia di pari opportunità; - il contrasto alla violenza sulle donne. Incardinata e integrata all'interno del servizio, è presente la figura istituzionale della Consigliera di Parità della Città metropolitana di Venezia, figura istituzionale, che agisce in autonomia in quanto nominata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", che ha il compito di rilevare e rimuovere le discriminazioni di genere nei luoghi di lavoro al fine di promuovere politiche di pari opportunità. Nell'esercizio delle sue funzioni la Consigliera è un pubblico ufficiale con obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza. Su richiesta, assiste gratuitamente la lavoratrice o il lavoratore attraverso un percorso di conciliazione o un'eventuale azione in giudizio. Attiva azioni di sensibilizzazione all'interno delle aziende o enti, nonché di consulenza nella costruzione di progetti per ottenere finanziamenti. Collabora alla redazione dei PAP (Piani di Azioni Positive) e nella promozione di politiche di Pari Opportunità. Le Consigliere di Parità - effettiva e supplente - sono state nominate con Decreto Ministeriale n. 91 del 17 gennaio 2017; pertanto il mandato quadriennale scadrà il 17 gennaio 2021, con conseguente nuova nomina per il successivo mandato 2021-2025. In ambito di coesione e inclusione sociale l'obiettivo è quello di promuovere una governance locale in grado di contenere e prevenire fenomeni di disagio e fragilità, che possono interessare persone con disabilità, prive di occupazione o, in senso più generale, persone che per varie ragioni sono a rischio di emarginazione sociale. In questo contesto si ritiene di mettere in campo azioni che facilitino l'inclusione attiva, in un'ottica di sussidiarietà tra enti pubblici e privati e altre forze locali, anche attraverso l'utilizzo di finanziamenti pubblici e/o adesione a bandi nazionali ed europei, cogliendo le opportunità che in tal senso si manifesteranno nel corso degli esercizi considerati. Un ulteriore ambito di intervento riguarda lo sviluppo di azioni rivolte ai dipendenti della Città metropolitana di Venezia finalizzate a migliorare la soddisfazione dei lavoratori e delle lavoratrici, a supporto e complemento delle azioni promosse dal Piano delle Azioni Positive e dal Comitato Unico di garanzia, attraverso la promozione delle misure di welfare dell'INPS, per incentivarne la conoscenza e l'utilizzo. L'obiettivo operativo consisterà pertanto nella realizzazione e gestione di una pagina web dedicata al personale della Città metropolitana di Venezia e ai dipendenti pubblici in genere, nella quale saranno promosse le misure di welfare dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici, come ad esempio borse di studio, vacanze per i figli dei dipendenti, ecc. Si potranno inoltre implementare ulteriori sezioni dedicate al welfare territoriale nelle quali diffondere la conoscenza di altre misure/servizi locali che promuovano azioni in quest'ambito (sportelli famiglia, misure di conciliazione vita - lavoro, ecc.) anche attraverso la promozione di collaborazioni e accordi con soggetti competenti in materia.</p>						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Realizzazione e gestione di un sito web dedicato ai dipendenti pubblici nella quale saranno raccolte ed evidenziate le misure di	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione

Nome Indicatore		Formula	UdM				
welfare promosse da enti ed istituzioni pubbliche.				100%	-270,00	0,00	NO
				90%	1,00	15,00	SI
				80%	16,00	30,00	SI
				70%	31,00	45,00	SI
				60%	46,00	60,00	SI
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza effettiva			0%	0,00	76,00	SI
#c	Scadenza prevista	Realizzazione sito web entro il 30/09/2021 0 gg ritardo		0%	0,00	61,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Mappatura fonti di informazione	01/01/2021	28/02/2021	Soggetti della rete territoriale: Prefettura, Questura, Forze dell'ordine e Forze di Polizia locali, Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario e il Tribunale dei minorenni, Tribunale (civile e penale), Centri Antiviolenza, Case rifugio, Case di secondo livello, Ufficio scolastico provinciale e regionale, AULSS 3 e 4, Ordine dei Farmacisti, Ordine degli Avvocati, Comitato dei Sindaci, Comuni metropolitani, Organizzazioni Sindacali ; cittadini e cittadine del territorio metropolitano
2	Individuazione ambiti di interesse	01/03/2021	30/04/2021	
3	Definizione struttura pagina web	01/05/2021	31/05/2021	
4	Realizzazione sito web	01/06/2021	30/09/2021	
5	Implementazione pagina web	01/10/2021	31/12/2021	
6	Comunicazione e pubblicizzazione	01/10/2021	31/12/2021	

Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori

15 ISTRUZIONE PUBBLICA

Responsabile: Franca Sallustio	OG0224 - Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco".	
Co-Responsabile: Nicoletta Grandesso		

Obiettivo Operativo DUP: 0406/1527 - Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco"

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Servizio Istruzione pubblica, oltre ad occuparsi delle funzioni dell'istruzione in senso stretto, provvede ogni anno alla realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa, denominato "FuoriDiBanco", dedicato all'orientamento scolastico e professionale. FuoriDiBanco, nato nel 2010 dalla volontà dell'allora Provincia di Venezia e dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Venezia, oggi è supportato anche dalla collaborazione di altri importanti partner come le università, il Comune di Venezia, la Camera di Commercio di Venezia e naturalmente da tutte le scuole superiori del territorio. L'iniziativa, che ha luogo in autunno di ogni anno, si propone di far conoscere agli/alle studenti della scuola secondaria l'offerta formativa del territorio, contribuendo alla loro crescita personale. Nel 2020, a causa dell'epidemia di Coronavirus, la manifestazione è stata programmata per svolgersi on-line. Nel 2021, in base alla situazione epidemiologica, si valuterà l'opportunità di tornare a svolgere il salone in presenza o replicare la versione on-line. Il salone è frutto della collaborazione tra Città metropolitana, che funge da soggetto capofila e aggregatore, e le più importanti realtà territoriali del mondo dell'istruzione e della formazione: istituti scolastici, università, forze dell'ordine, Comune di Venezia, Camera di Commercio, rappresentanti del mondo del lavoro. L'evento, che punta all'incrocio domanda offerta di percorsi scolastici e formativi, è pensato come uno spazio per le comunità scolastiche. E' un luogo d'incontro per insegnanti, studenti, genitori, istituzioni ed operatori dove presentare i lavori realizzati, raccontare le proprie esperienze, confrontarsi, attivare sinergie per nuovi progetti didattici ed educativi. Ma soprattutto rappresenta un'occasione per orientare i ragazzi verso studi ed opportunità successivi: per i giovani provenienti dalla scuola secondaria di primo grado si propone l'ampia scelta di scuole superiori, con i loro diversi indirizzi, articolazioni ed opzioni e i centri di formazione professionale (CFP); per quelli provenienti dalla scuola secondaria di secondo grado si propone l'università, la formazione superiore, gli istituti tecnici superiori (ITS), il mondo del lavoro, le Forze dell'ordine. L'iniziativa è finanziata prevalentemente dalla Città metropolitana; ogni anno agli stanziamenti interni si aggiungono collaborazioni, cofinanziamenti di soggetti esterni o sponsorizzazioni. Per facilitare la partecipazione degli studenti del Veneto orientale, di fatto distanti da Venezia, come ogni anno, se la manifestazione si svolgerà in presenza, si terrà una sessione del Salone direttamente a Portogruaro in periodo successivo al Salone veneziano.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
% di scuole superiori di competenza metropolitana che partecipano al Salone dell'offerta formativa .		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note					
b	>N. scuole partecipanti						
c	N. scuole totali	totale scuole (al netto del portogruarese)					
				100%	60,00	100,00	NO
				90%	50,00	59,99	SI
				80%	40,00	49,99	SI
				70%	30,00	39,99	SI
				0%	0,00	29,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Incontro con la Cabina di regia per definizione tema anno 2021 e organizzazione evento	01/01/2021	30/11/2021	Scuole, insegnanti, famiglie e studenti del territorio metropolitano
2	Coinvolgimento partner e scuole per la predisposizione dei contenuti	01/01/2021	31/12/2021	
3	Valutazione possibilità di realizzazione del Salone anche in presenza	01/01/2021	31/12/2021	
4	Aggiornamento e implementazione piattaforma web	01/01/2021	31/12/2021	
5	Pubblicazione piattaforma	01/01/2021	31/12/2021	
6	Gestione piattaforma	01/01/2021	31/12/2021	
7	Realizzazione Salone virtuale	01/01/2021	31/12/2021	
8	Eventuale realizzazione salone in presenza	01/01/2021	31/12/2021	

Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori**15 ISTRUZIONE PUBBLICA**

Responsabile: Franca Sallustio Co-Responsabile: Nicoletta Grandesso	OG0225 - Sistema metropolitano di istruzione secondaria superiore: funzioni, attività progettuali e gestionali	
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0402/1526 - Rappresentazione cartografica delle scuole del territorio e loro peculiarità, finalizzata alla facile consultazione da parte degli stakeholder</i>		

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si intende utilizzare il sistema informativo territoriale metropolitano (SITM) per georeferenziare le scuole del territorio, arricchendo il layer con tutte le informazioni alfanumeriche disponibili. Il quadro finale è finalizzato a rendere disponibili al cittadino, tramite semplici interfacce digitali, tutte le informazioni relative alle scuole superiori di competenza, a partire dai dati di riferimento delle scuole (indirizzi, numeri di telefono, PEC, Mail, ecc.) fino al dettaglio delle singole offerte formative. Per farlo si utilizzeranno i dati già disponibili, ma organizzati e resi compatibili con il vigente sistema territoriale. Il progetto sarà accompagnato da un piano di formazione del personale adibito allo sviluppo delle funzionalità descritte. Il portale, sarà un repository, disponibile in web quindi a tutti i soggetti che ne abbiano interesse, nel quale reperire le informazioni, compatibili con la georeferenziazione, relative ad ogni singola scuola, di competenza del Servizio Istruzione. In futuro il progetto sarà implementabile anche con le informazioni relative agli edifici. Di seguito le principali funzioni e attività riferite all'abito dell'Istruzione.

- Approvazione annuale dell'offerta formativa e dimensionamento scolastico secondo le linee guida regionali: nel rispetto della programmazione regionale (art. 1 comma 85, l. 56/2014), la Città metropolitana svolge l'importante ruolo di programmazione scolastica territoriale. Il dimensionamento scolastico e la previsione dei nuovi indirizzi di studio, sono frutto della concertazione con le dirigenze scolastiche che si conclude con il parere espresso dalle Commissioni di Distretto Formativo, che l'ente recepisce con decreto del Sindaco metropolitano e che trasmette poi alla Regione Veneto che delibera relativamente all'intero territorio del Veneto. L'ambito dell'offerta formativa del territorio, nel 2021 sarà oggetto di un'attività specifica di georeferenziazione.
- Trasferimenti agli Istituti di somme per funzionamento e per arredi: Per quanto riguarda il fabbisogno degli istituti di arredi ed altre utilità (anche emerso a seguito dell'epidemia di Coronavirus e alla conseguente necessità da parte dei dirigenti scolastici di gestire le misure di distanziamento), nel 2021 si analizzeranno le richieste degli istituti superiori e, in base alla disponibilità di bilancio, saranno trasferite alle scuole le somme necessarie all'acquisto del fabbisogno. Le attività, derivanti dagli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 01.01.1996, n. 23 in materia di spese varie d'ufficio, si sostanzieranno – come di consueto -mediante il trasferimento annuale di fondi ripartiti in maniera proporzionale al numero delle classi e degli iscritti nell'anno scolastico in corso, sulla base degli organici trasmessi dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Venezia del Ministero della Pubblica Istruzione.
- Approvvigionamento locali o gestione attività alternativa all'educazione fisica per Istituti privi o carenti di palestra: per consentire agli Istituti Scolastici Superiori il regolare svolgimento dell'attività curricolare dell'educazione fisica anche dove le palestre scolastiche risultino non sufficienti al fabbisogno orario, si interverrà, come di consueto, nella provvista di locali e spazi per l'attività didattica curricolare di educazione fisica, facendo ricorso anche a spazi non di proprietà esistenti nei territori dei Comuni e in via surrogatoria alla pratica di attività alternative (corsi nuoto, arrampicata, ecc.), compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
- Concessione in uso a terzi di locali scolastici: sono oggetto di autorizzazione le aule normali, speciali, i laboratori, le aule magne, le biblioteche ed altri spazi (incluse le palestre di cui ad apposita scheda missione 6, programma 1, cdr 115). L'attività istruttoria prevede la verifica della regolarità della richiesta, l'esistenza del necessario e vincolante parere dell'Istituto, il rilascio della prescritta autorizzazione, l'applicazione delle tariffe e il recupero dei costi del riscaldamento attraverso la gestione delle entrate derivanti dall'utilizzo.
- Funzionamento dell'Ufficio Regionale Scolastico per il Veneto: l'articolo 613, comma 3 del D. Lgs. 16.4.1994, n. 297, dispone che alle spese per la fornitura e la manutenzione dei locali, e per la fornitura dell'arredamento e degli impianti dell'acqua, dell'illuminazione, del riscaldamento e dei telefoni, provveda l'amministrazione della Provincia in cui ha sede l'Ufficio Scolastico Regionale e che il relativo onere venga ripartito fra tutte le Province della circoscrizione regionale in misura proporzionale al numero degli alunni delle scuole medie statali di I e II grado funzionanti in ciascuna di esse. Il servizio istruzione si occupa dell'attività di gestione del riparto tra le Province del Veneto delle spese sostenute per l'Ufficio Scolastico Regionale. La procedura prevede, oltre alla ripartizione fra le Province delle spese d'affitto (figurativo, visto che i locali sono di proprietà della Città metropolitana, e calcolato in base ai valori di mercato), delle manutenzioni e degli arredi, anche il rimborso, distribuito su 9 anni di gestione, dei lavori di adattamento dei locali cui ha provveduto l'ente nel 2018 quando gli uffici sono stati trasferiti a Mestre.
- Gestione dell'Osservatorio Provinciale dell'Istruzione (OPIV): mediante questo strumento, il servizio è in grado di monitorare e studiare l'evoluzione del sistema scolastico curando la raccolta e l'elaborazione dei dati statistici. Per ciascun anno scolastico, viene curata l'elaborazione dei dati sia con riferimento agli organici di diritto che agli organici di fatto.
- Promozione progetti su contrasto del disagio e promozione del benessere a scuola: nell'ambito del Tavolo Interservizi per la promozione del benessere nelle scuole, già istituito ai sensi della D.g.r 2416/08 (e a cui partecipano Città metropolitana, Comune di Venezia, ASL3, MIUR) il servizio collabora nella realizzazione, promozione e diffusione del progetto "Contrasto del disagio e promozione del benessere", finalizzato al miglioramento complessivo dello status della comunità scolastica. Le attività progettuali focalizzano sul monitoraggio e il contrasto del disagio e sull'agevolazione delle dinamiche di gruppo dei giovani studenti. L'obiettivo del progetto è quello di sostenere ed accompagnare studenti, genitori e docenti in un percorso di elaborazione e superamento di varie forme di disagio, attraverso: - percorsi d'aula gestiti da operatori e psicologi - appositi punti di ascolto, istituiti presso le scuole, - attività di sensibilizzazione in aula, - azioni informative sui servizi offerti dal territorio.
- Presenza nei tavoli interistituzionali costituiti per la trattazione della materia dell'istruzione in tutti i suoi risvolti formativi e sociali.
- Sottoscrizione da parte del dirigente delle convenzioni di Alternanza Scuola Lavoro – oggi denominati PCTO - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento che non comportano spesa, sullo schema ministeriale come disposto nella determinazione dirigenziale n. 1010 del 21.03.2017
- Sottoscrizione da parte del dirigente dell'Area, di adesioni in partnership propedeutiche alla presentazione da parte delle scuole o di altri soggetti del territorio di progetti finanziabili o gli accordi di rete, accordi e patti di comunità a condizione che tutte le iniziative siano senza impegno di spesa.

Indicatore															
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET												
Integrazione del database dell'offerta formativa delle scuole superiori del territorio con il vigente sistema informativo territoriale metropolitano entro il 31.10.2021	[#b]-[#c]	giorni	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Percentuale raggiungimento TARGET</th> <th>Inferiore</th> <th>Superiore</th> <th>Proporzione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>-300,00</td> <td>0,00</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td>1,00</td> <td>60,00</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione	100%	-300,00	0,00	NO	0%	1,00	60,00	SI
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione									
100%	-300,00	0,00	NO												
0%	1,00	60,00	SI												
Significato Variabili	Note														
#b	Scadenza effettiva														
#c	Scadenza prevista	31/10/2021													

Fasi				Stakeholders
1	Formazione del personale individuato	01/01/2021	30/06/2021	Scuole, insegnanti, famiglie e studenti del territorio metropolitano
2	Definizione set dati da implementare	01/01/2021	31/08/2021	
3	Sviluppo nuove funzionalità	01/01/2021	30/09/2021	
4	Implementazione dati offerta formativa del territorio	01/01/2021	31/10/2021	
5	Attività di informazione e comunicazione	01/01/2021	31/10/2021	

Area Istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori

15 ISTRUZIONE PUBBLICA

Responsabile: Franca Sallustio	OG0531 - Verifica del pagamento dei rimborsi per consumi energetici da parte dei gestori di bar e distributori automatici presso le scuole di competenza della Città metropolitana di Venezia e recupero degli	
Co-Responsabile: Rita Sartoretto		

Obiettivo Operativo DUP: 0406/0104 - Recupero crediti connessi alla gestione degli edifici scolastici

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Servizio gestisce l'attività di verifica del pagamento dei rimborsi per consumi energetici (corrente elettrica, riscaldamento e acqua) maturati in capo ai gestori del servizio di somministrazione di bevande e alimenti mediante bar e distributori automatici installati presso gli Istituti secondari superiori di competenza della Città metropolitana di Venezia. In particolare, l'obiettivo prevede: - la ricognizione dei contratti in corso e il recupero dei contratti relativi ai nuovi affidamenti che vengono effettuati dagli Istituti scolastici; - l'emissione del provvedimento di autorizzazione all'installazione di bar e/o distributori automatici agli Istituti scolastici che ne facciano richiesta e la stipula con gli stessi della relativa Convenzione che disciplina l'affidamento del suddetto servizio da parte della scuola; - il monitoraggio e la verifica del pagamento da parte dei gestori rimborsi energetici dovuti alla Città metropolitana di Venezia secondo tariffe prestabilite da propri atti; - il recupero dei crediti ancora sussistenti in capo all'ente relativi ai rimborsi dei consumi energetici delle annualità precedenti a quella in corso; - la ricognizione delle fidejussioni emesse da parte dei gestori a garanzia del pagamento dei consumi e richiesta di nuova emissione per quelle mancanti; - predisposizione degli atti di accertamento d'entrata per il pagamento dei rimborsi; - gestione dei recuperi crediti mediante stipulazione di rateazioni; - invio dei crediti insoluti e non recuperabili in via bonaria al settore avvocatura per l'attività di competenza

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Somma da accertare	[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			Note			
a	Somma da accertare	Almeno 85.000 euro	100%	85000,00	1000000,00	NO
			75%	75000,00	84999,00	SI
			0%	0,00	74999,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Ricognizione dei contratti in corso tra Istituti scolastici e gestori e Recupero di quelli relativi ai nuovi affidamenti	01/01/2021	31/12/2021	Altri uffici dell'Ente; istituti scolastici, gestori	

Fasi			
2	Emissione dei provvedimenti di autorizzazione all'installazione di bar e distributori agli istituti scolastici che ne facciano richiesta (previo parere del settore tecnico) e stipula delle Convenzioni che disciplinano l'affidamento del servizio da parte delle scuole	01/01/2021	31/12/2021
3	Calcolo per ciascun gestore dei rimborsi dovuti alla CM ed verifica dei pagamenti. Invio delle richieste di pagamento ai gestori che non vi hanno provveduto spontaneamente	01/01/2021	31/12/2021
4	Verifica dell'emissione di assicurazioni e polizze fideiussorie e richiesta di consegna o emissione delle stesse a ciascun gestore	01/01/2021	31/12/2021
5	recupero dei crediti ancora sussistenti in capo all'ente relativi ai rimborsi dei consumi energetici delle annualità precedenti a quella in corso	01/01/2021	31/12/2021
6	Gestione delle richieste di rateizzazione del debito: predisposizione del piano di rateazione, della determina e verifica del rispetto delle scadenze	01/01/2021	31/12/2021
7	Predisposizione degli atti di accertamento d'entrata relativi a quanto dovuto dai gestori;	01/01/2021	31/12/2021
8	Invio dei crediti non recuperabili in via bonaria al settore avvocatura	01/01/2021	31/12/2021

Risorse Finanziarie

117 PARI OPPORTUNITA'

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1150303107443092	0	INDENNITA' DI FUNZIONE ALLA CONSIGLIERA DI PARITA'	€ 2.448,00	€ 2.448,00	€ 2.448,00
Spesa	1150303107444438	0	SPESE PER I SERVIZI RELATIVI ALL'UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1150303107444451	0	RIMBORSI SPESE CONSIGLIERA DI PARITA'	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00

Servizio: 119 - ATTIVITA' ECONOMICHE E SOCIALI

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	106010405185	0	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER PROGETTO 6SPORT	€ 478.000,00	€ 689.000,00	€ 689.000,00
Spesa	106010405188	0	TRASFERIMENTI AL COMUNE DI VENEZIA PER PROGETTO 6SPORT	€ 422.000,00	€ 211.000,00	€ 211.000,00

15 ISTRUZIONE PUBBLICA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	330000301036	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI - ISTRUZIONE PUBBLICA	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Entrata	350000201041	0	RIMBORSO DA PARTE DELLE PROVINCE DEL VENETO DEGLI ONERI PER UFFICIO REGIONALE SCOLASTICO PER IL VENETO	€ 122.711,47	€ 122.711,47	€ 122.711,47
Entrata	350000201044	0	RIMBORSI CONSUMI BAR E DISTRIBUTORI AUTOMATICI - ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
Entrata	30100305620184	0	PROVENTI DERIVANTI DA CONCES.USO PRECARIO A TERZI DI AULE ISTITUTI SCOLASTICI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	30100306920891	0	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONE USO PALESTRE SCOLASTICHE DELLA CITTA' METROPOLITANA	€ 131.000,00	€ 131.000,00	€ 131.000,00
Spesa	104020405325	0	SPESE STRAORDINARIE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID-19	€ 150.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	104020405366	0	TRASFERIMENTO ALLE SCUOLE PER ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'EDUCAZIONE FISICA	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Spesa	204020305353	99	FINANZIAMENTO CON ALIENAZIONE IMMOBILI - TRASFERIMENTO DI FONDI ALLE SCUOLE PER ATTREZZATURE E ARREDI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00
Spesa	1040203111641705	0	FITTI PASSIVI PER ISTITUTI SCOLASTICI	€ 328.120,00	€ 290.000,00	€ 290.000,00
Spesa	1040204108932858	0	TRASFERIMENTI AD ISTITUTI SCOLASTICI PER SPESE VARIE D'UFFICIO E TELEFONICHE	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
Spesa	1040603108874061	0	PRESTAZIONE DI SERVIZI IN MATERIA DI ISTRUZIONE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1040603108874115	0	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE "SALONE DELL'OFFERTA FORMATIVA"	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00
Spesa	1060104108674554	0	INCENTIVAZIONE ED OMOGENEIZZAZIONE FRUIBILITA' IMPIANTISTICA SPORTIVA COMPETENZA CITTA' METROPOLITANA	€ 47.000,00	€ 47.000,00	€ 47.000,00

Area Lavori pubblici

24 SERVIZIO VIABILITA'

Responsabile: Nicola Torricella		OG0075 - Manutenzione della rete viaria metropolitana					
Co-Responsabile: Adriano Volpe - Francesca Finco							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Manutenzione della rete stradale di patrimonio della CM di Venezia eseguita sia in amministrazione diretta che mediante il ricorso ad operatori economici esterni: realizzazione di interventi/opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro, ristrutturazione, risanamenti del proprio patrimonio viabilistico. L'obiettivo MANUTENZIONE VIARIA DELLA RETE METROPOLITANA ha come attività tutte le attività amministrative e operative finalizzate al mantenimento in efficienza della complessiva rete viabilistica della CM e dei suoi apparati. A titolo esemplificativo: • Redazione di progetti per gli interventi di manutenzione, restauro, ristrutturazione, risanamento delle strade provinciali (pavimentazioni, segnaletica stradale e posa delle barriere di protezione stradale); • Redazione di progetti nell'ambito degli interventi inseriti nel "Piano strategico metropolitano"; • Direzione Lavori negli interventi di manutenzione delle strade provinciali; • Redazione di Progetti per la realizzazione /adeguamento/manutenzione di impianti semaforici e di illuminazione pubblica; • Direzione Lavori per la realizzazione/adeguamento/manutenzione di impianti semaforici e di illuminazione pubblica e gestione segnalazione interventi sugli impianti da parte dei comuni • Aggiornamento ed implementazione del piano emergenza neve/ghiaccio; • Manutenzione ordinaria e straordinaria delle alberature poste lungo le strade provinciali: procedure per l'affidamento e direzione lavori; • Gestione delle attività collegate alle comunicazioni al Servizio fitosanitario della Regione Veneto in ordine all'abbattimento/potatura e/o lavorazioni interferenti con il patrimonio arboreo provinciale e registrazione sul data base; • Procedure per l'affidamento e successiva gestione del contratto di manutenzione degli impianti di sollevamento dei sottopassi; • Procedure per l'affidamento e successiva gestione del contratto di servizio di portierato; • Procedure per l'affidamento in economia dei lavori di sfalcio erba, manutenzione e relativa direzione lavori; • Interventi di urgenza/somma urgenza; • Rapporti con l'ufficio assicurazioni: comunicazioni danni alla patrimonio - relazioni su sinistri e/o richieste risarcimento danni; • Gestione amministrativa del personale negli interventi in amministrazione diretta (sfalcio verde- banchine- neve – buche) attraverso la compilazione mensile dei report con indicazione della SP – nome collaboratore tecnico – tempo impiegato, etc. • Rilievo della rete stradale mediante l'impiego di telecamera GPS.</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Attuazione di n. 10 attività finanziati nel 2021 e da affidare entro la fine anno per il Piano Strategico Metropolitano – Servizio Viabilità – Unità Organizzativa Manutenzione		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	10,00	50,00	NO
				50%	7,00	9,00	SI
				0%	0,00	6,00	SI
Significato Variabili		Note					
a	Attuazione di almeno 10 attività (tra tutti gli interventi) di cui all'elenco riportato nella descrizione dell'attività.						
Stakeholders							
Sindaci e consiglieri metropolitani, cittadini del territorio metropolitano, imprese sia pubbliche che private, Comuni e altri soggetti pubblici							

Area Lavori pubblici

24 SERVIZIO VIABILITA'

Responsabile: Nicola Torricella	OG0241 - Carta Servizi – Rispetto standard di qualità	
Co-Responsabile: Bolzoni Gabriele - Volpe Adriano - Guerrato Rossella		
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG		
<p>Gestione del sistema infrastrutturale della mobilità attuata attraverso una serie di attività a carattere tecnico-amministrativo risultanti da attribuzioni normative riconducibili al Codice della Strada, Regolamenti di attuazione ed ulteriori normative pertinenti (gestione concessioni attive e passive, autorizzazioni accessi, passi carrai, cartelli pubblicitari, transito veicoli eccezionali, servizio di polizia stradale, etc...) L'obiettivo CARTA SERVIZI – RISPETTO STANDARD DI QUALITA' si pone come finalità il rilascio/diniego e la relativa gestione di provvedimenti quali autorizzazioni, nulla osta, concessioni ..., etc., puntualmente: Tipologie di procedimenti a istanza di parte o d'ufficio ex L.241/1990 previsti nella Carta dei Servizi della CM di VE, quali: 1. Rilascio N.O./Autorizzazioni per accessi e passi carrai di cui all'art. 22 del codice della strada; 2. Rilascio N.O./Autorizzazioni per competizioni sportive su strada di cui all'art. 9 del Codice della Strada; 3. Rilascio concessioni per occupazione suolo pubblico di cui all'art. 20 del Codice della Strada; 4. Rilascio nulla-osta per attraversamenti od uso della sede stradale e relative pertinenze di cui all'art. 25 e all'art. 26 del Codice della Strada; 5. Rilascio concessioni per attraversamenti od uso della sede stradale e relative pertinenze di cui all'art. 25 e all'art. 26 del Codice della Strada; 6. Emanazione dei provvedimenti di regolamentazione della circolazione a carattere temporaneo di cui agli artt. 6 e 7 del Codice della Strada e rilascio pareri per l'emanazione dei provvedimenti da parte di altri Enti /utenti; 7. Rilascio pareri (valutazioni tecniche ex art. 17 della L. 241/90) per l'emanazione dei provvedimenti di regolamentazione della circolazione da parte di altri enti di cui agli artt. 6 e 7 (in partic. c. 3) del Codice della Strada; 8. Rilascio N.O./Autorizzazioni per la pubblicità sulle strade di cui all'art. 23 del Codice della Strada; 9. Rilascio pareri (valutazioni tecniche ex art. 17 della L. 241/90) per la realizzazione di opere e impianti entro le fasce di rispetto stradale di cui agli artt. 16 e 17 del Codice della Strada; 10. Rilascio pareri ai sensi della L. 47/85 in materia di condoni edilizi su fasce di rispetto stradale; 11. Rilascio N.O./Autorizzazioni per opere/interventi da attuarsi su strade provinciali - artt. 21 e 37 del Codice della Strada; 12. Rilascio concessioni e relativi N.O./autorizzazioni per opere/interventi da attuarsi su strade provinciali - art. 21 del Codice della Strada e artt. 64 e 67 del Regolamento di attuazione del Codice della Strada; 13. Rilascio pareri su progetti di opere/interventi da attuarsi su strade provinciali (art. 21 del Codice della Strada); 14. Rilascio nulla osta/autorizzazioni per transito di veicoli eccezionali/trasporti in condizioni di eccezionalità su strade provinciali; 15. Rilascio autorizzazioni per transito macchine agricole eccezionali e macchine operatrici eccezionali su strade provinciali; 16. Applicazione sanzioni amministrative ai sensi del codice della strada e riscossione a mezzo ruoli Equitalia per sanzioni non pagate; 17. Autorizzazioni per l'abbattimento/potatura e/o lavorazioni interferenti con il patrimonio arboreo; 18. Evasione richieste di accesso agli atti ai sensi del Regolamento provinciale sull'accesso ai documenti amministrativi e sul procedimento. Altre tipologie di procedimenti: • Emanazione dei provvedimenti di regolamentazione della circolazione a carattere definitivo di cui agli artt. 6 e 7 del Codice della Strada; • Emissione ruoli per accessi commerciali, verifica pagamenti e riscossione canoni non pagati; • Emissione ruoli per pubblicità, verifica pagamenti e riscossione canoni non pagati; • Rilascio pareri su opere che interessano anche la viabilità metropolitana soggette a procedura V.I.A. nazionale/regionale, su opere soggette a SUAP E PAT. Attività di supporto tecnico alla Commissione V.I.A. provinciale (D.Lgs. 152/2006 allegato III e IV e L.R. 10/1999, art. 4.); • Rilascio pareri al fine del rilascio autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (D.Lgs 387/2003 - DGRV 2204/2008 e successive); • Gestione dei procedimenti collegati alle concessioni passive provinciali rilasciate da enti terzi (Sistemi Territoriali, Genio Civile, Consorzi di Bonifica, Ferrovie dello Stato), aggiornamento data-base ed eventuali rilievi propedeutici alla verifica delle concessioni passive; • Procedimenti di classificazione/declassificazione delle strade ai sensi degli artt. 2 e 3 del Regolamento di attuazione del Codice della Strada ed aggiornamento data-base. Costatazione dei limiti del centro abitato sulle strade provinciali che attraversano centri abitati aventi un numero di abitanti < 10.000 - Circolare Ministero 29.12.1997, n. 6709/97 paragrafo 4; • Back office sito internet attività del Servizio Viabilità, gestione cartografia; • Partecipazione all'attività della Commissione Tecnica Regionale e Commissione Tecnica Regionale Decentrata del Genio Civile di Venezia e Rovigo ai sensi della L.R. 27/2003.</p>		
Indicatore		
Nome Indicatore	Formula	UdM

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Raggiungimento degli standard di qualità della Carta Servizi attraverso il rispetto del tempo medio previsto dalla C.S. per le tipologie di procedimenti ad istanza di parte o d'ufficio ex L.241/90		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	0,00	37,41	NO
				90%	37,42	39,00	SI
				80%	39,01	42,00	SI
				70%	42,01	44,00	SI
				60%	44,01	46,00	SI
				50%	46,01	49,41	SI
				0%	49,42	100,00	SI
Significato Variabili		Note					
somma(b)	sommatoria dei tempi medi di ciascuna tipologia di procedimenti	Il tempo medio da carta servizi, considerato come il tempo medio di riferimento da rispettare, deve essere calcolato come somma dei tempi dei procedimenti amministrativi diviso il numero dei procedimenti, a cui devono essere sottratti n. 12 giorni, come previsto dall'indicatore della Carta dei servizi. Nella tabella di graduazione dell'indicatore è stato considerato un tempo medio pari a 37,41 gg, prevedendo la rilevazione di n. 17 procedimenti (iscritti nella Carta Servizi al progressivo dal n. 1 al n. 17) con una somma dei tempi pari a gg 840 [Tm = (840/17) - 12 = 37,41]. Qualora intervengano variazioni ai procedimenti amministrativi da rilevare previsti nella Carta Servizi della Città metropolitana di Venezia per il Servizio Viabilità o modifiche all'indicatore previsto in Carta Servizi che attualmente prevede una riduzione di gg 12 rispetto al tempo medio dei procedimenti, si considererà quale Tm, il tempo medio risultante dall'ultima variazione. I tempi medi sono misurati al netto dei giorni di interruzione del procedimento, dovuti per la richiesta/ricevimento di integrazione documenti, propedeutici al rilascio del provvedimento finale.					
c	numero di procedimenti per tipologia						

Stakeholders

Sindaci e consiglieri metropolitani, cittadini del territorio metropolitano, imprese sia pubbliche che private, Comuni e altri soggetti pubblici

Area Lavori pubblici

24 SERVIZIO VIABILITA'

Responsabile: Nicola Torricella	OG0260 - Attuazione OO.PP. finanziate	
Co-Responsabile: Co-Responsabile: Guerrato Rossella – Volpe Adriano – Finco Francesca		

Obiettivo Operativo DUP: 1005/2426 - Attuazione delle opere pubbliche finanziate relative al patrimonio viabilistico metropolitano

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Raggiungimento del 90% dello stato di attuazione previsto nei crono programmi delle opere pubbliche finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari. Si segnala che qualora le opere non fossero finanziate non è possibile rispettare i termini stabiliti.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Percentuale di attuazione delle opere realizzate nel rispetto del cronoprogramma sul numero totale di opere finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari, e/o subordinate ad autorizzazioni esterne		$[b]/[c]*100$	percentuale	100%	90,00	100,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	80,00	89,99	SI
				80%	70,00	79,99	SI
b	Opere attuate			70%	60,00	69,99	SI
c	Opere finanziate			60%	50,00	59,99	SI
				50%	40,00	49,99	SI
				0%	0,00	39,99	SI

Stakeholders

Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti

Area Lavori pubblici

24 SERVIZIO VIABILITA'

Responsabile: Nicola Torricella Co-Responsabile: Finco Francesca – Basso Samuele - Michielan Maurizio - Salvadori Graziano - Olmesini Andrea – Pattaro Stefano	OG0264 - Monitoraggio delle strade del territorio metropolitano	
--	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 1005/2427 - Definizione delle priorità d'intervento sulla base dell'analisi dei dati aggiornati, attraverso i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico sulla base delle segnalazioni da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e anche dei cittadini

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Raccolta ed analisi dati sullo stato di manutenzione delle strade attraverso i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico della CM di VE, sulla base delle segnalazioni pervenute da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e dei cittadini. I dati dovranno essere raccolti in un registro in cui vengono riportati gli elementi essenziali: • data segnalazione, • provenienza, • data sopralluogo per accertamento (deve avvenire entro 5 giorni naturali e consecutivi in caso non sia classificato come pericoloso per l'incolumità pubblica, il patrimonio e l'ambiente) • definizione intervento (immediato – da programmare)

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenze previste per l'aggiornamento dei dati		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-195,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	La scadenza prevista per il 2021 è il 15/07/2021 e per il 2022 il 15/01/2022		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	165,00	SI

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempo medio previsto (3 giorni) per singola segnalazione		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione

Significato Variabili		Note	100%	0,00	3,00	NO
somma(b)	Tempi di intervento		90%	3,01	4,00	SI
c	N. totale segnalazioni		80%	4,01	5,00	SI
			70%	5,01	6,00	SI
			60%	6,01	7,00	SI
			50%	7,01	8,00	SI
			0%	8,01	100,00	SI

Stakeholders

Sindaci e consiglieri metropolitani, cittadini del territorio metropolitano, imprese sia pubbliche che private, Comuni e altri soggetti pubblici

Area Lavori pubblici

24 SERVIZIO VIABILITA'

Responsabile: Nicola Torricella	OG0339 - Monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti attuatori del "Bando Periferie"	
Co-Responsabile: Guerrato Rossella		

Obiettivo Operativo DUP: 1005/2428 - Progetto RE.MO.VE – Bando Periferie: gestione e monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti attuatori degli interventi finanziati dalla PDC

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Predisposizione della relazione di monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del "Bando Periferie"

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri della relazione di monitoraggio entro la scadenza stabilita dalla PCM		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-210,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	La data prevista è il 31/07/2021 salvo eventuale proroga autorizzata dalla PCM. Nel calcolo dei gg di ritardo si considerano solo gg lavorativi.		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	150,00	SI

Stakeholders

Presidenza Consiglio dei Ministri – Soggetti attuatori dei progetti inseriti nel Re.mo.Ve. bando periferie – cittadini del territorio metropolitano - Sindaci e consiglieri metropolitani, cittadini del territorio metropolitano, imprese sia pubbliche che private, Comuni e altri soggetti pubblici

Area Lavori pubblici

24 SERVIZIO VIABILITA'

Responsabile: Nicola Torricella	OG0651 - Progettazione di un sistema per il monitoraggio dei ponti del territorio metropolitano.	
Co-Responsabile: Guerrato Rossella		

Obiettivo Operativo DUP: 1005/2427 - Definizione delle priorità d'intervento sulla base dell'analisi dei dati aggiornati, attraverso i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico sulla base delle segnalazioni da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e anche dei cittadini

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Studio di un sistema per il monitoraggio dei ponti da remoto attraverso sensori, in ragione della tipologia di ponti e della loro vetustà.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto scadenza		[#b]-[#c]	giorni				
Significato Variabili		Note		100%	-365,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			0%	1,00	1,00	NO
#c	Scadenza prevista	31/12/2021					

Stakeholders

Sindaci e consiglieri metropolitani, cittadini del territorio metropolitano, imprese sia pubbliche che private, Comuni e altri soggetti pubblici

Risorse Finanziarie

24 SERVIZIO VIABILITA'

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101139	0	TRASFERIMENTO MIT PER INTERVENTI STRAORDINARI RETE VIARIA	€ 260.447,52	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	420000101017	0	FINANZIAMENTO BANDO PERIFERIE	€ 19.392.205,39	€ 10.133.305,39	€ 2.284.400,55
Entrata	420000101023	0	TRASFERIMENTO MIT PER INTERVENTI STRAORDINARI RETE VIARIA	€ 4.448.587,18	€ 6.599.705,88	€ 6.599.705,88
Entrata	420000101045	0	TRASFERIMENTI DAL COMUNE DI MIRANO PER "ADEGUAMENTO SP 30 E REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE"	€ 560.000,00	€ 560.000,00	€ 560.000,00
Entrata	420000101046	0	TRASFERIMENTI DAL COMUNE DI SM DI SALA PER "ADEGUAMENTO SP 30 E REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE"	€ 227.000,00	€ 240.000,00	€ 140.000,00
Entrata	420000101089	0	CONTRIBUTO DAL COMUNE DI MIRANO PER LAVORI DI REALIZZAZIONE ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA LA SP 33 E VIA BOLLATI	€ 120.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	420000101093	0	CONTRIBUTO DAL COMUNE DI CAMPONOGARA PER LA REALIZZAZIONE DI UN MARCIAPIEDI LUNGO LA S.P 18 PER IL COLLEGAMENTO CON LA SP 13 IN LOCALITA' CA	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	420000101097	0	CONTRIBUTO COMUNE S.M. AL TAGLIAMENTO PER COLLEGAMENTO CICLABILE TRA LOC. SAN MAURO E LOC. POZZI - S.GIORGIO AL TAGLIAMENTO LUNGO SP 75	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	420000101098	0	CONTRIBUTO COMUNE DI MARCON PER REALIZZAZIONE TRATTO DI PISTA CICLOPEDONALE LUNGO LA S.P. 40 IN LOCALITÀ SAN LIBERALE	€ 446.320,48	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	420000101135	0	TRAFERIMENTO M.I.T CICLOVIE URBANE	€ 1.114.986,11	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	20101206060853	0	TRASFERIMENTI DA ENTI LOCALI PER VIOLAZIONE N.C.S.	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00
Entrata	30100305630023	0	SCAVO E ABBATTIMENTO PIANTE LUNGO LE STRADE PROVINCIALI	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
Entrata	30100305640508	0	C.O.S.A.P.	€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00
Entrata	30100305640818	0	CANONI DI PUBBLICITA'	€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	30100305770035	0	INDENNIZZO USURA STRADE E RIMBORSO SPESE ISTRUTTORIA	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
Entrata	30100306200421	0	ONERI DI AUTORIZZAZIONE CONNESSI AL RILASCIO CONCESSIONI AREE PERTINENZA STRADALE	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Entrata	30200306830835	0	PROVENTI DA FAMIGLIE PER SANZIONI VIOLAZIONE C.D.S. (ACCESSI-PUBBLICITA')	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	30200306830836	0	PROVENTI DA IMPRESE PER SANZIONI VIOLAZIONE C.D.S. (ACCESSI-PUBBLICITA')	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Entrata	30500306200859	0	SANZIONI VIABILITA' - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	30500306810824	0	RIMBORSI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONI PER DANNI SUBITI SULLE STRADE PROVINCIALI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	110050205083	0	SPESE RELATIVE AD ATTI DI TRASCRIZIONE E REGISTRAZIONE DEI DECRETI DI ESPROPRIAZIONE DEFINITIVI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Spesa	110050305020	0	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	€ 520.000,00	€ 520.000,00	€ 520.000,00
Spesa	110050305034	0	MANUTENZIONE STRADALE ORDINARIA INVERNALE - PIANO NEVE	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00
Spesa	110050305077	0	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO ARBOREO	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	110050305209	0	SERVIZI ASSISTENZA RUP VIABILITA' ED INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
Spesa	110050305333	0	ACQUISTO MICROCHIP E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO PER TRACCIATURA ELETTRONICA DI MEZZI PUBBLICITARI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	110050305334	0	MANUTENZIONE DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI PER LA VIDEOSORVEGLIANZA DELLE PORTE D'INGRESSO	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	110050305352	0	SERVIZI TECNICI DI MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, SICUREZZA E INDAGINI CONOSCITIVE PATRIMONIO PONTI	€ 260.447,52	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	110050905087	1	RIMBORSI A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI PER SPESE DI PUBBLICITA'	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
Spesa	110050905087	2	RIMBORSI A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Spesa	110050905088	0	RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI PER CANONI OCCUPAZIONI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	210050205028	0	ADEGUAMENTO DELL'INCROCIO TRA LA SP09-SP 07 IN CORRISPONDENZA DEL PONTE LUNGO IL FIUME BRENTA-BACCHIGLIONE	€ 181.731,80	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205072	0	REALIZZAZIONE PERCORSO CICLABILE - TRATTO PONTE SUL SILE-CIMITERO CAVALLINO-QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI CAVALLINO TREPORTI	€ 99.576,83	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205092	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE ART. 142 C.S.	€ 1.440.000,00	€ 2.450.000,00	€ 2.450.000,00
Spesa	210050205092	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE ART. 142 C.S.	€ 980.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205093	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/C - ADEGUAMENTO S.P 30 "ORIAGO SCALTENIGO CALTANA" E PISTA CICLABILE NEI COMUNI DI MIRANO E SANTA MARIA DI	€ 1.787.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00
Spesa	210050205093	98	SPESA FIN. CON AVANZO DESTINATO - ADEGUAMENTO SP 30 "ORIAGO SCALTENIGO CALTANA" E PISTA CICLABILE COMUNI MIRANO E SANTA MARIA DI SALA	€ 232.613,41	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205094	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - COMPLETAMENTO PERCORSO CICLO-TURISTICO DA PORTEGRANDI A CA'SABBIONI	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00
Spesa	210050205137	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ROTATORIA TRA S.P. 51 VIA PIAVE E SC. VIA ROMA IN COMUNE DI MUSILE DI PIAVE	€ 119.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205137	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - ROTATORIA TRA S.P. 51 VIA PIAVE E SC. VIA ROMA IN COMUNE DI MUSILE DI PIAVE	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205138	0	MESSA IN SICUREZZA SP 23 E SP 24 IN LOC. MALCONTENTA IN COMUNE DI VENEZIA FINANZIATA CON AVANZO DESTINATO AGLI INVESTIMENTI	€ 164.058,94	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205140	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ROTATORIA TRA S.P. 51 VIA PIAVE E S.P. 51 SVINCOLO PONTE DELLA VITTORIA IN COMUNE DI MUSILE DI PIAVE	€ 170.500,40	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205140	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - ROTATORIA TRA SP 51 VIA PIAVE E SP 51 SVINCOLO PONTE DELLA VITTORIA IN COMUNE DI MUSILE DI PIAVE	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	210050205141	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - REALIZZAZIONE ROTATORIA TRA SP 25 VIA MARINONI E SC VIA CAVIN MAGGIORE IN COMUNE DI PIANIGA	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205146	1	FINANZ.ENTRATE PROPRIE - MARCIAPIEDE S.P 18 PER IL COLLEGAMENTO CON SP 13 IN LOC. CALCROCI A CAMPONOGARA	€ 64.645,66	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205146	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE S.P 18 PER COLLEGAMENTO CON SP 13 IN LOC. CALCROCI A CAMPONOGARA	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205148	0	IMPIANTO ILLUMINAZIONE ACCESSO LUNGO LA SP85 IN COMUNE DI CAVARZERE FINANZIATA CON AVANZO DESTINATO AGLI INVESTIMENTI	€ 28.600,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205155	1	FINANZ.ENTRATE PROPRIE - ATTRAVERSAMENTO PEDONALE SP 50 - LOC. CROCE E FERMATA DI SOSTA TPL SP 44 LOC. CASTALDIA M. DI PIAVE FINANZIATA - AV	€ 65.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205158	1	FINANZ. ENTRATE PROPRIE REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTO PEDONALE LUNGO S.P. 42 LOC. SINDACALE IN COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA	€ 19.922,60	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205159	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - REALIZZ. IMP. SEMAFORICO TRA SP 12 E SC VIA CELESTIA E SISTEMAZ.PERCORSI PEDONALI SANDON COMUNE DI FOSSO'	€ 75.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205165	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - REALIZZ.IMPIANTO SEMAFORICO SP 35 TRA LA SC VIA DELLE RIMEMBRANZE E V.GENOVA COMUNE DI	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205166	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI NEL CENTRO DI DESE (SP40)	€ 73.999,29	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205170	1	MANUNTEZIONE STRAORDINARIA STRADE II ZONA "BRENTA-SILE" - FINANZ. AVANZO DESTINATO	€ 144.852,69	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205172	1	MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE BARRIERE DI SICUREZZA STRADALE - AVANZO DESTINATO	€ 181.221,76	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205172	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE BARRIERE DI SICUREZZA STRADALE	€ 138.593,49	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	210050205197	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - 2° ZONA: SP 23 - RIORG. VIABILITA' LOC. MALCONTENTA-SISTEMAZIONE COLLEGAMENTO SP 24 VIA DELLE VALL	€ 166.147,95	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205199	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - 2° ZONA: SISTEMAZIONE PASSERELLA CICLABILE LUNGO SP 40 IN LOC. DESE	€ 47.580,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205220	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 195.359,12	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205221	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - LAVORI DI REALIZZAZIONE ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA LA SP 33 E VIA BOLLATI	€ 231.816,24	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205221	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - LAVORI DI REALIZZAZIONE ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA LA SP 33 E VIA BOLLATI	€ 120.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205239	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - COLLEGAMENTO CICLABILE TRA LOC. SAN MAURO E LOC. POZZI LUNGO SP 75	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205239	98	AVANZO DESTINATO - COLLEGAMENTO CICLABILE TRA LOC. SAN MAURO E LOC. POZZI LUNGO SP 75	€ 491.308,72	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205240	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - REALIZZAZIONE TRATTO PISTA CICLOPEDONALE S.P. 40 IN LOCALITÀ SAN LIBERALE IN COMUNE DI MARCON	€ 446.320,48	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205240	98	AVANZO DESTINATO - REALIZZAZIONE TRATTO PISTA CICLOPEDONALE S.P. 40 IN LOCALITÀ SAN LIBERALE IN COMUNE DI MARCON	€ 450.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205242	2	ENTRATE AUTOVELOX - INTERSEZIONE ROTATORIA TRA LA SP 19 VIA ARZERINI E SC VIA SILVIO PELLICO IN COMUNE DI CAMPONOGARA	€ 170.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205242	98	AVANZO DESTINATO - INTERSEZIONE A ROTATORIA TRA S.P. 19 VIA ARZERINI E S.C. VIA SILVIO PELLICO IN COMUNE DI CAMPONOGARA	€ 40.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205243	2	FINANZ.AUTOVELOX - INTERSEZIONE A ROTATORIA TRA S.P. 19 VIA ARZERINI E S.C. VIA SILVIO PELLICO IN COMUNE DI CAMPONOGARA	€ 210.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	210050205243	98	AVANZO DESTINATO - REALIZZAZIONE DI UNA INTERSEZIONE A ROTATORIA TRA LA S.P. N. 93 VIA UDINE UDINE E LA S.C. VIA VIOLA IN COMUNE DI TEGLIO	€ 40.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205268	4	FINANZIAMENTO M.I.T. FONDO PROGETTAZIONE OPERE PRIORITARIE (DECRETO 8060/2019) - VIABILITA'	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205317	98	AVANZO DESTINATO - REALIZZAZ. "PARCO DELLA VITTORIA" IN AREA FLUVIALE SNODO VIABILISTICO S.P. 51 - CONTRIBUTO AL COMUNE DI MUSILE DI PIAVE	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050205318	98	AVANZO DESTINATO - RIORGANIZZAZIONE INTERSEZIONE TRA SP 81 E VIA CREA IN COMUNE DI SPINEA	€ 41.019,25	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050305043	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - RIQUALIFICAZIONE STAZIONE RFI DI PORTO MARGHERA - LOTTO 1	€ 1.917.117,12	€ 1.917.117,11	€ 0,00
Spesa	210050305044	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - RIQUALIFICAZIONE STAZIONI RFI - LOTTO 2	€ 6.064.954,95	€ 1.919.954,96	€ 0,00
Spesa	210050305045	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - RIQUALIFICAZIONE STAZIONE RFI DI PORTOGRUARO - LOTTO 3	€ 327.927,93	€ 327.927,93	€ 0,00
Spesa	210050305046	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - INTERVENTI DI MOBILITA' SOSTENIBILE VERSO LA STAZIONE DI FOSSALTA DI PIAVE	€ 826.427,03	€ 15.000,00	€ 0,00
Spesa	210050305049	4	SPESA FIN. CON TRASF. IN C/CAPITALE - RIQ. URBANA EDIFICI IN AREE LIMITROFE LINEA FERROVIARIA IN COMUNE SAN DONA' - CANTINA DEI TALENTI	€ 1.679.778,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050305050	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - MANUTENZ. RIUSO E RIFUNZIONALIZZAZ. DEL PALAZZO EX CASINO' LIDO - MOSTRA DEL CINEMA DI VENEZIA	€ 3.822.260,67	€ 3.822.260,66	€ 1.948.346,05
Spesa	210050305051	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - MANUTENZIONE, RIUSO E RIFUNZIONALIZZAZIONE PALAZZO DEL CINEMA IN COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA	€ 572.685,70	€ 107.378,57	€ 35.792,86
Spesa	210050305052	4	SPESA FIN. CON TRASF. IN C/CAPITALE - MANUTENZ. RIUSO E RIFUNZIONALIZZAZ. DEI FORTI DI MESTRE IN COMUNE DI VE CON MIGL. SICUREZZA STRADALE	€ 504.308,81	€ 281.207,19	€ 133.098,64

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	210050305053	4	SPESA FIN. CON TRASFERIM. IN C/C - Miglioramento sicurezza territoriale con potenziamento illuminazione LED in comune Chioggia e Sottomarina	€ 326.337,48	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050305054	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - Interventi miglioramento sicurezza con potenziamento celle segnale G5 Comune Venezia	€ 12.539,23	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210050305055	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - NUOVA STAZIONE AUTOBUS DI SAN DONA' DI PIAVE	€ 800.000,00	€ 400.000,00	€ 167.163,00
Spesa	210050305056	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - INTERVENTI DI BONIFICA RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA "EX PERFOSFATI": PARCO ARCHEOLOGI	€ 2.537.868,47	€ 1.342.458,97	€ 0,00
Spesa	1100503109722421	0	ACQUISTO E FORNITURA MATERIALE	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00
Spesa	1100503109741433	0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE PONTI	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Spesa	1100503109741435	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER COMMISSIONE ESPROPRI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1100503109742040	0	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SEMAFORICI E D'ILLUMINAZIONE	€ 260.000,00	€ 260.000,00	€ 260.000,00
Spesa	1100503109742061	0	RIPARAZIONE MEZZI D'OPERA PER MANUTENZIONE STRADALE	€ 180.000,00	€ 180.000,00	€ 180.000,00
Spesa	1100503109743505	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SOTTOPASSI VIARI-FERROVIARI	€ 80.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
Spesa	1100503109743664	0	SERVIZIO MANUTENZIONE STRADALE. AFFIDAMENTO A DITTA ESTERNA	€ 280.000,00	€ 280.000,00	€ 280.000,00
Spesa	1100503109744421	0	SERVIZIO DI PORTIERATO PONTI GIREVOLI	€ 75.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Spesa	1100503109744616	0	MANUTENZIONE ORDINARIA PIANI VIABILI	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
Spesa	1100503109744617	0	MANUTENZIONE DEI DISPOSITIVI DI RILEVAZIONE DELLA VELOCITA'	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	1100503109772493	0	CONCESSIONI DEMANIALI	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Spesa	1100503109772896	0	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADALE: NOLEGGIO ATTREZZATURE PER INTERVENTI IN DIRETTA AMMINISTRAZIONE	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00
Spesa	1100510109824588	0	SPESE AMMINISTRATIVE DI LEGGE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	2100502212112145	1	FINANZ. ENTRATE PROPRIE: OPERE URGENTI ED IMPREVEDIBILI	€ 201.010,99	€ 2.003.653,97	€ 1.740.962,62
Spesa	2100502212112145	4	TRASFERIMENTO IN CONTO CAPITALE: OPERE URGENTI ED IMPREVEDIBILI	€ 92.102,08	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212113027	98	AVANZO DESTINATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO ARBOREO	€ 250.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212113764	98	AVANZO DESTINATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE	€ 135.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212114210	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI	€ 37.914,54	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212114210	1	TRASFERIMENTO MIT - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI	€ 297.676,46	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212114210	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI FINANZIATA DA MIT	€ 3.624.405,19	€ 2.400.000,00	€ 2.400.000,00
Spesa	2100502212114289	3	SPESA FIN. CON ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - UTILIZZO RIMBORSI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONI PER RIPRISTINO DANNI SSPP	€ 73.342,76	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	2100502212114336	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - STRADE PROVINCIALI: INTERVENTI PER IL CONTENIMENTO E L'ABBATTIMENTO DEL RUMORE	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
Spesa	2100502212114601	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - MANUTENZIONI STRAORDINARIE STRADE SULLE PAVIMENTAZIONI STRADALI ED INCROCI	€ 1.665.333,18	€ 1.999.705,88	€ 1.999.705,88
Spesa	2100502212114603	2	FINANZ.ENTRATE AUTOVELOX - PROGETTO STRADE SICURE: REALIZZAZIONE ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE E POSA BARRIERE PROTEZIONE STRADALE	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
Spesa	2100502212114640	0	PROGETTO STRADE SICURE - PROGETTAZIONE ED ATTUAZIONE DI INTERVENTI PER LA SICUREZZA DELLE STRADE E DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	€ 47.730,32	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212114640	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - PROGETTO STRADE SICURE - INTERVENTI PER LA SICUREZZA DELLE STRADE E DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	€ 400.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100502212152159	98	AVANZO DESTINATO - INCARICHI PER PROFESSIONISTI ESTERNI	€ 21.315,84	€ 0,00	€ 0,00

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0652 - Attuazione OO.PP. finanziate
---------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 0402/1226 - Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia scolastica

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Raggiungimento del 100% dello stato di attuazione previsto nei crono programmi delle opere pubbliche finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari. Si segnala che qualora le opere non fossero finanziate non è possibile rispettare i termini stabiliti.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Percentuale di attuazione delle opere realizzate nel rispetto del cronoprogramma sul numero totale di opere finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari, e/o subordinate ad autorizzazioni esterne		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	100,00	100,00	NO
90%	90,00	99,99	SI				
80%	80,00	89,99	SI				
70%	70,00	79,99	SI				
60%	60,00	69,99	SI				
50%	50,00	59,99	SI				
0%	0,00	49,99	SI				

Significato Variabili		Note
b	Opere attuate	
c	Opere finanziate	

Stakeholders

Cittadini territorio metropolitano; associazioni, dirigenti didattici, corpo docente, studenti e utilizzatori degli edifici di competenza

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0655 - Rispetto del crono programma previsto per tre interventi finalizzate all'efficientamento energetico di alcuni edifici scolastici di competenza della CM	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0402/1228 - Efficientamento energetico degli edifici scolastici

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo gestionale può prevedere le seguenti fasi: - affidamento della progettazione definitiva/esecutiva a professionista esterno - verifica del progetto definitivo presentato - approvazione da parte del Sindaco Metropolitan del progetto definitivo - predisposizione da parte del professionista incaricato del progetto esecutivo - verifica e validazione dello stesso - redazione determinazione di approvazione del progetto esecutivo entro il termine del 31/12/2020. - Predisposizione procedura di affidamento - Affidamento lavori - Avvio lavori

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto del cronoprogramma al 31/12/2021		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	100,00	100,00	NO
0%	0,00	99,99	NO				

Significato Variabili		Note
b	Scadenze rispettate	
c	Scadenze previste	Rispetto del cronoprogramma al 31/12/2021.

Stakeholders

Cittadini territorio metropolitano; associazioni, dirigenti didattici, corpo docente, studenti e utilizzatori degli edifici di competenza

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella		OG0712 - Monitoraggio edile ed impiantistico costante degli edifici di competenza					
Obiettivo Operativo DUP: 0402/0132 - Definizione delle priorità degli interventi							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Monitoraggio edile ed impiantistico degli edifici di competenza (sia scolastici che patrimoniali) effettuato mediante sopralluoghi del personale tecnico sulla base delle richieste e/o segnalazione dell'utenza (dirigenti scolastici, cittadini, studenti, corpo insegnante, utilizzatori degli spazi ecc...). Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro un tempo medio massimo di 3 giorni dalla segnalazione. L'esito andrà ad implementare un report che consentirà una monitoraggio continuo, costante e puntuale dei fabbricati in modo da poter intervenire nel più breve tempo possibile (compatibilmente con le risorse economico finanziarie disponibili) o consentirà la possibilità di attivare le necessarie richieste proposte di variazioni di bilancio per consentirne la risoluzione. I dati dovranno essere raccolti in un registro in cui vengono riportati gli elementi essenziali: • data segnalazione, • provenienza, • data sopralluogo per accertamento (deve avvenire entro 3 giorni naturali e consecutivi in caso non sia classificato come pericoloso per l'incolumità pubblica, il patrimonio e l'ambiente) definizione intervento (immediato – da programmare) A seguito del monitoraggio costante impiantistico ed edile (vedi nuovo obiettivo DUP) si riescono ad evidenziare le urgenze e le necessità che vengono segnalate all'Amministrazione mediante la predisposizione di un apposito documento propedeutico all'elaborazione della programmazione triennale delle Opere pubbliche di competenza del servizio edilizia anche al fine di poter prevedere e richiedere risorse finanziarie necessarie alla predisposizione di progetti almeno "definitivi" qualora intervenissero bandi di finanziamento pubblici a cui l'ente potrebbe partecipare (Stato, Ministeri, Europa altri enti). A tale scopo entro il 31 agosto di ogni anno viene redatta una relazione accompagnata da un elenco degli interventi che si dovrebbero realizzare suddiviso per edificio con i relativi costi e le priorità e lo stesso viene inoltrato al dirigente per l'attivazione delle successive fasi di programmazione</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenze previste per l'aggiornamento dei dati		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-195,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	La scadenza prevista per il 2021 è il 15/07/2021 e per il 2022 il 15/01/2022		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	165,00	SI

Indicatore								
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET				
tempo medio previsto (3 giorni) per singola segnalazione		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione	
Significato Variabili		Note			100%	0,00	3,00	NO
somma(b)	Tempi di intervento				90%	3,01	4,00	SI
c	N. totale segnalazioni				80%	4,01	5,00	SI
					70%	5,01	6,00	SI
					60%	6,01	7,00	SI
					50%	7,01	8,00	SI
					0%	8,01	100,00	SI

Stakeholders

Cittadini territorio metropolitano; associazioni, dirigenti didattici, corpo docente, studenti e utilizzatori degli edifici di competenza

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0713 - Verifica attuazione convenzione CONSIP relativa alla gestione e manutenzione impiantistica degli edifici di competenza della Città Metropolitana	
---------------------------------	--	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il nuovo obiettivo accorpa la parte di edilizia scolastica con quella patrimoniale e ha come scopo il costante monitoraggio dell'esecuzione del contratto-convenzione CONSIP relativa alla gestione e manutenzione impiantistica per gli edifici di competenza. Il contratto ha una durata pluriennale e una particolare complessità sia tecnica che economica (da gestire circa 6 milioni/anno per 6 anni). In particolare i numerosi impianti, particolarmente vetusti impongono la necessità di un continuo monitoraggio e intervento da coordinare giornalmente con la ditta esecutrice. Inoltre nel contratto – come atto aggiuntivo - sono previsti interventi di manutenzione straordinaria (spesa investimento) per ulteriori 1 milione/anno. L'obiettivo ha come scopo la redazione di una relazione annuale (entro il 31/08/2021 per redazione della relazione intermedia e del 31/12/2021 per quella finale) che evidenzi le particolari criticità rilevate, incluso gli inadempimenti dell'impresa e l'inefficienza, e nel contempo esponga le misure adottate per fare fronte agli inadempimenti, e proponga le soluzioni più idonee alla risoluzione delle stesse al fine di migliorare il prossimo appalto. La relazione dovrà essere coadiuvata con l'Energy Manager e dovrà riportare i seguenti elementi minimi: • Registro inefficienze e segnalazioni; • Registro degli inadempimenti e delle contro misure adottate; • Consumi sostenuti; • Confronto con i consumi del periodo ante appalto. La relazione deve riportare le informazioni di tutto il periodo di contratto (non solo quello riferito all'anno del DUP). La relazione va redatta dal co-responsabile e verificata e approvata dal Responsabile.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenze previste per l'aggiornamento dei dati		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	-195,00
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	La scadenza prevista è il 15/07/2021 e il 15/01/2022	80%	2,00	2,00	SI	
			70%	3,00	3,00	SI	
			60%	4,00	4,00	SI	
			50%	5,00	5,00	SI	
			0%	6,00	165,00	SI	

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM
-----------------	---------	-----

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
tempo medio previsto (3 giorni) per singola segnalazione		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	0,00	3,00	NO
somma(b)	Tempi intervento			90%	3,01	4,00	SI
c	N. totale segnalazioni			80%	4,01	5,00	SI
				70%	5,01	6,00	SI
				60%	6,01	7,00	SI
				50%	7,01	8,00	SI
				0%	8,01	100,00	SI

Stakeholders

Cittadini territorio metropolitano; associazioni, dirigenti didattici, corpo docente, studenti e utilizzatori degli edifici di competenza

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0714 - Presentazione di almeno una proposta da sottoporre a richiesta di finanziamento per l'attuazione del "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"	
---------------------------------	---	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con Decreto 16 settembre 2020 (G.U. n.285 del 16.11.2020) ha pubblicato le "Procedure per la presentazione delle proposte, criteri per la valutazione e modalità di erogazione dei finanziamenti per l'attuazione del Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare, teso alla rigenerazione, in un'ottica di innovazione e sostenibilità (green), di tessuti e ambiti urbani particolarmente degradati e carenti di servizi non dotati di adeguato equipaggiamento infrastrutturale. Sulla base di quanto indicato dal Ministero, le Città metropolitane possono presentare fino a tre proposte di interventi e misure, secondo quanto indicato all'art.4 del Decreto 16.9.2020; tra gli altri sono ammessi a finanziamento gli interventi indicati al comma 5 lettera d) relativi alla rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici non utilizzati, dismessi e degradati, anche destinati a usi temporanei, ovvero quelli previsti al medesimo articolo e comma, lettera g). La presentazione della proposta complessiva preliminare (fase 1, rif. art.7) deve essere trasmessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di pubblicazione in G.U. del citato Decreto, ossia entro il 16.03.2021 completa di relazione tecnico-illustrativa della proposta, planimetrie ed elaborati grafici, quadro economico e cronoprogramma finanziario. Si rende pertanto necessario definire gli interventi da sottoporre a richiesta di finanziamento, anche con riguardo ai criteri previsti all'art.8 per la valutazione delle proposte da parte dell'Alta commissione, e fornire supporto in ambito patrimoniale e collaborazione al Patrimonio nonché Servizio Europa ed Istruzione, per la presentazione della/e proposta/e.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per presentazione proposta		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-75,00	0,00	SI
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	16/03/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	100,00	SI

Fasi	Stakeholders
	Ente e cittadini

Fasi			
1	Programma di valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà della Città Metropolitana di Venezia, finalizzato al recupero dei beni degradati-dismessi, mediante la definizione e redazione degli interventi da proporre in collaborazione con i Servizi Edilizia-Europa-Istruzione, da sottoporre al M.I.T. (fase 1).	01/01/2021	16/03/2021

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0715 - Monitoraggio e controllo dei consumi degli edifici scolastici e patrimoniali di competenza al fine di rilevare consumi anomali		
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG			
Lettura periodica di tutti i contatori che generano un esborso economico per l'Ente, realizzando un rapporto per unità e tipologia di servizio (corrente elettrica, gas naturale, acqua) e confronto con i dati storici; affiancamento dell'attività con l'Energy Manager. Implementazione di sistemi informativi per interpolare agevolmente le letture con i dati di fatturazione			
Indicatore			
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET
tempo medio report mensile	[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET
			Inferiore
			Superiore
			Proporzione
Significato Variabili			100%
Note			0,00
a	tempo medio report mensile		5,00
			100,00
			NO
			SI
Stakeholders			
Cittadini territorio metropolitano; associazioni, dirigenti didattici, corpo docente, studenti e utilizzatori degli edifici di competenza			

Area Lavori pubblici

12 SERVIZIO EDILIZIA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0716 - Creazione di un data base digitale e documentale in cui sono riportate tutte le documentazioni gestioni per ogni immobile	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0402/0132 - Definizione delle priorità degli interventi

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Con il presente obiettivo dovrà essere predisposto un archivio digitale e documentale contenente tutte le informazioni necessarie per la gestione di un immobile nel corso del suo ciclo di vita. In particolare per ogni immobile dovranno essere riportate le scadenze delle certificazioni e delle manutenzioni periodiche. Le informazioni dovranno contenere a titolo indicativo: • CPI e scadenze • Certificazioni ascensori e scadenze • Certificazioni impianti • Certificazioni messa a terra e scadenza • Certificato di collaudo statico

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per predisposizione delle base dati di tutti gli edifici		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-59,00	0,00	NO
0%	1,00	300,00	SI				

Significato Variabili		Note
#b	Scadenza rispettata	
#c	Scadenza prevista	28/02/2021

Stakeholders

Cittadini territorio metropolitano; associazioni, dirigenti didattici, corpo docente, studenti e utilizzatori degli edifici di competenza

Risorse Finanziarie

12 SERVIZIO EDILIZIA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	310000301005	0	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONE USO EDIFICI PATRIMONIALI DI COMPETENZA DELL'ENTE	€ 45.300,00	€ 45.300,00	€ 45.300,00
Entrata	330000301036	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI - ISTRUZIONE PUBBLICA	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Entrata	350000201044	0	RIMBORSI CONSUMI BAR E DISTRIBUTORI AUTOMATICI - ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
Entrata	420000101088	0	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E PREVENZIONE INCENDI ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA	€ 7.016.211,70	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	420000101136	0	TRASFERIMENTO MIUR INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INCREMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA ISTITUTI SCOLASTICI	€ 9.271.653,77	€ 700.000,00	€ 0,00
Spesa	101060305018	0	CONCESSIONI PASSIVE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	101060305019	0	MANUTENZIONI URGENTI SU EDIFICI PATRIMONIALI DI COMPETENZA DELL'ENTE DATI IN USO O CONCESSIONE A TERZI	€ 45.300,00	€ 45.300,00	€ 45.300,00
Spesa	101060305184	0	INCARICHI PROFESSIONALI ED ATTIVITA' SPECIALISTICHE SU EDILIZIA PATRIMONIALE"	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	101060305281	0	SANIFICAZIONE STRAORDINARIA PER EMERGENZA COVID 19	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	104020305167	0	SERVIZI ASSISTENZA RUP EDILIZIA SCOLASTICA	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	104020305176	0	MANUNTEZIONE ORDINARIA SU IMMOBILI DI TERZI AD USO SCOLASTICO	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	104020305194	0	INCARICHI PROFESSIONALI ED ATTIVITA' SPECIALISTICHE SU EDILIZIA SCOLASTICA	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
Spesa	104020305327	0	ADATTAMENTO SPAZI AD USO DIDATTICO SU IMMOBILI DI PROPRIETA' DI TERZI A SEGUITO EMERGENZA COVID -19	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	201060205075	99	FINANZ. ALIENAZIONE IMMOBILI OPERE URGENTI ED IMPREVEDIBILI SU EDIFICI PATRIMONIALI	€ 100.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	201060205217	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - INTERVENTI DI COMPLETAMENTO SU VILLA ANGELI	€ 119.807,08	€ 250.000,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	201060205219	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - INTERVENTI DI RESTAURO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE E SUPERFICI ESTERNE VILLA WIDMANN	€ 250.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	201060205313	98	FINANZ.AAVANZO DESTINATO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE POLIZIA DI MARGHERA	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	201060205362	99	FINANZIAMENTO CON ALIENAZIONE IMMOBILI - REALIZZAZIONE NUOVO CAPANNONE AD USO SERVIZIO VIABILITA' IN ZONA CENTRALE	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205030	1	Interventi su scuole in San Donà di Piave finalizzati per il Liceo Montale	€ 14.591,20	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205030	5	Interventi su scuole in Venezia (Foscarini, LAS, Polo, Venier-Cini, Barbarigo)	€ 7.339,40	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205068	99	FINANZIAMENTO CON ALIENAZIONE IMMOBILI - Realizzazione nuove strutture sportive a fini scolastici	€ 700.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205070	99	FINANZIAMENTO CON ALIENAZIONE IMMOBILI - FORNITURA DI COMPONENTI PER TELEFONIA E/O CENTRALINI TELEFONICI DA INSTALLARE PRESSO GLI EDIFICI DI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00
Spesa	204020205127	0	COMPARTIMENTAZIONE SCALE PER LE VIE DI FUGA SICURA PRESSO IL LICEO FOSCARINI ED IL CPI FINANZIATA CON AVANZO DESTINATO	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205210	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - INTERVENTI MIGLIORAMENTO SISMICO LICEO XXV APRILE SAN DONA' DI PIAVE FINANZIATO CON MUTUI BEI	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205211	4	FINANZIAMENTO MIUR - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU EDIFICI SCOLASTICI	€ 1.300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205214	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI ZONA MESTRE	€ 150.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205218	4	FINANZIAMENTO MIUR - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO CPI LAZZARI - MUSATTI DOLO	€ 250.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	204020205223	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - INTERVENTI MIGLIORAMENTO SISMICO E PREVENZIONE INCENDI LAS PRESSO PALAZZO GIUSTINIAN MUTUI BEI	€ 1.994.800,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205224	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/C INTERVENTI MIGLIORAMENTO SISMICO E PREVENZIONE INCENDI L.A. MARCO POLO PALAZZO BOLLANI VENEZIA MUTUI	€ 2.151.600,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205225	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALEINTERVENTI MIGLIORAMENTO SISMICO IPSAR BARBARIGO PALAZZO MOROSINI VENEZIA FINANZIATO CON MUTUI BEI	€ 1.322.800,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205226	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - TERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO LICEO FRANCHETTI MESTRE MUTUI BEI	€ 2.089.091,70	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205227	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - INTERV. DI MIGLIORAMENTO SISMICO IST. NICCOLÒ TOMMASEO PALAZZO MARTINENGO VENEZIA MUTUI BEI	€ 280.720,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205230	4	FINANZIAMENTO MIUR - RESTAURO MATERIALI LAPIDEI E PORZIONI COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI SITI IN VENEZIA CENTRO STORICO	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205231	4	FINANZIAMENTO MIUR - ADEGUAMENTO SISMICO PALAZZO SAVORGNAN SEDE DELL'IST. SCOLASTICO "F. ALGAROTTI"	€ 700.000,00	€ 700.000,00	€ 0,00
Spesa	204020205232	4	FINANZ.MIUR - ISTITUTO FERMI SEDE PALAZZO ZANE OPERE DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA PREVENZIONE INCENDI	€ 900.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205233	4	FINANZIAMENTO MIUR - LICEO M. FOSCARINI: II LOTTO OPERE URGENTI ADEGUAMENTO NORMATIVA PREVENZIONE INCENDI	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205235	93	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE PARTECIPAZIONI - INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO PER LA CITTADELLA SCOLASTICA DI MIRANO	€ 1.450.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205235	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO PER LA CITTADELLA SCOLASTICA DI MIRANO	€ 650.000,00	€ 2.000.000,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	204020205236	99	FINANZ. ALIENAZIONE IMMOBILI INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA SCOLASTICA DI CUI ALL'ART. 25, COMMI 1 E 2-BIS DEL D.L. 24 APRILE 2017, N. 50	€ 400.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205237	99	FINANZ. ALIENAZIONE IMMOBILI - OPERE URGENTI ED IMPREVEDIBILI SU EDIFICI SCOLASTICI	€ 200.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00
Spesa	204020205277	4	INTERVENTI URGENTI EDILIZIA SCOLASTICA, FINANZIAMENTO MINISTERO ISTRUZIONE DECRETO 140 DEL 20/02/2020	€ 2.349.034,11	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205279	1	FINANZ. MINORI SPESE CORRENTI DEMOLIZIONE PARZIALE O/TOTALE IMMOBILI OFFICINE PRESSO EX CFP - LICEO MONTALE S.DONA' DI PIAVE	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205298	98	AVANZO DESTINATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCOPERTI EDIFICI SCOLASTICI AREA NORD	€ 220.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205301	98	AVANZO DESTINATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCOPERTI EDIFICI SCOLASTICI MESTRE	€ 220.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205337	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI ZONA NORD (DA VINCI E MONTALE)	€ 271.653,77	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205341	98	AVANZO DESTINATO-REALIZZAZIONE NUOVI SERVIZI IGIENICI PER ISTITUTO VENIER CINI SU IMMOBILI DATI IN CONCESSIONE ALLA C.M. (ARSENALE)	€ 170.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205350	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ADEGUAMENTO SISMICO RIGHI DI CHIOGGIA	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205356	4	FINANZIAMENTO MIUR - INTERVENTI PER ADEGUAMENTO ALLE NORME PREVENZIONE INCENDI ISTITUTO PACINOTTI DI MESTRE	€ 1.300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205357	4	FINANZIAMENTO MIUR - INTERVENTI PER ADEGUAMENTO ALLE NORME PREVENZIONE INCENDI ISTITUTO GRITTI-FOSCARI DI MESTRE	€ 2.200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205360	4	FINANZIAMENTO MIUR - INTERVENTI PER ADEGUAMENTO ALLE NORME PREVENZIONE INCENDI ISS TOMMASEO SEDE DI PALAZZO MARTINENGO A	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205363	99	FINANZIAMENTO CON ALIENAZIONE IMMOBILI - INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DELLE AREE ESTERNE ADIACENTI ALLE PALESTRE SCOLASTICHE	€ 150.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	204020205364	4	FINANZIAMENTO MIUR - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI IST. RIGHI CHIOGGIA	€ 350.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	204020205365	4	FINANZIAMENTO MIUR - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI IST. CESTARI CHIOGGIA	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1010603108312035	0	ACQUISTO DI MATERIALI PER OPERE IN DIRETTA AMMINISTRAZIONE	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1010603108331454	0	MANUTENZIONE ORDINARIA SU IMMOBILI ADIBITI E NON A UFFICI PROVINCIALI	€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ 600.000,00
Spesa	1010603108331535	0	CONDUZIONE CENTRALI TERMICHE, MANUTENZIONE PROGRAMMATA APPARATI TECNOLOGICI E PATRIMONIO EDILIZIO	€ 850.000,00	€ 750.000,00	€ 750.000,00
Spesa	1010603108332034	0	PAGAMENTO AD ENTI PER FORNITURE E/O EROGAZIONI VARIE	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1010603108333666	0	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI ASSERVITE AD EDILIZIA PATRIMONIALE	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Spesa	1010603108334413	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER L'EDILIZIA	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Spesa	1010603108334528	0	EDILIZIA PATRIMONIALE: GLOBAL SERVICE - MANUTENZIONE IMPIANTISTICA	€ 176.000,00	€ 176.000,00	€ 176.000,00
Spesa	1040203108671458	0	MANUTENZIONE ORDINARIA DA ESEGUIRSI NELLE SEDI DI ISTITUTI SCOLASTICI	€ 1.400.000,00	€ 1.400.000,00	€ 1.400.000,00
Spesa	1040203108671459	0	CONDUZIONE CENTRALI TERMICHE- MANUTENZIONE PROGRAMMATA APPARATI TECNOLOGICI E PATRIMONIO EDILIZIO SCOLASTICO	€ 5.294.500,00	€ 4.894.500,00	€ 4.894.500,00
Spesa	1040203108671497	0	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE SCOPERTE E ZONE VERDI	€ 275.000,00	€ 275.000,00	€ 275.000,00
Spesa	1040203108672883	0	SERVIZIO FORNITURA CALORE NEI PLESSI SCOLASTICI PER UTILIZZI DI TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	1040203108674527	0	EDILIZIA SCOLASTICA: GLOBAL SERVICE - MANUTENZIONE IMPIANTISTICA	€ 1.450.000,00	€ 1.450.000,00	€ 1.450.000,00
Spesa	2010602211754618	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - GLOBAL SERVICE MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA PATRIMONIALE	€ 152.000,00	€ 152.000,00	€ 152.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	2010602211803513	99	FINANZ. ALIENAZ. IMMOBILI FONDO PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE SU PROGETTI DI EDILIZIA PATRIMONIALE	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00
Spesa	2010602212784579	99	FINANZIAMENTO ALIENAZIONE IMMOBILI - FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00
Spesa	2040202211872123	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - ISTITUTI SCOLASTICI - OPERE DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE	€ 1.000.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2040202211874171	4	FINANZIAMENTO MIUR - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	€ 600.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2040202211874171	98	AVANZO DESTNATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	€ 774.280,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2040202211874612	1	SPESA FIN. CON ENTRATE PROPRIE - GLOBAL SERVICE MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA SCOLASTICA	€ 677.040,00	€ 912.500,00	€ 912.500,00
Spesa	2040202211874612	99	FINANZ. ALIENAZIONE IMMOBILI - GLOBAL SERVICE MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA SCOLASTICA	€ 235.460,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2040202212604118	1	FINANZ. ENTRATE PROPRIE INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI EDILIZIA SCOLASTICA	€ 32.959,28	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	2040202212604118	99	FINANZ. ALIENAZ. IMMOBILI FONDO PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE SU PROGETTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Area Legale

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile: Chiaia Giuseppe	OG0232 - gestione delle attività defensionali e assistenza legale/giudiziaria fornita dagli avvocati della Città Metropolitana di Venezia	
-------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0111/0726 - Esclusività della difesa e assistenza legale/giudiziaria fornita "in house"

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Gestione del contenzioso a difesa dell'Ente, assistenza legale e giudiziaria fornita dagli avvocati della Città Metropolitana di Venezia.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
vertenze contro la Città Metropolitana difese dagli avvocati metropolitani		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	98,00	100,00	NO
b	Patrocini interni			90%	96,00	97,99	SI
c	Vertenze totali			80%	94,00	95,99	SI
				70%	92,00	93,99	SI
				60%	90,00	91,99	SI
				50%	88,00	89,99	SI
				0%	0,00	87,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Ricevimento notifica	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini	
2	Studio controversia e redazione memorie difensive	01/01/2021	31/12/2021		
3	Partecipazione udienze	01/01/2021	31/12/2021		
4	Ricevimento provvedimento giudiziale ed adempimento	01/01/2021	31/12/2021		

Area Legale

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile: Chiaia Giuseppe	OG0234 - indice di gradimento da parte dei Comuni	
-------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0111/0727 - Avvocatura civica metropolitana: enti aderenti

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Misurazione del grado di soddisfazione dei Comuni convenzionati relativo all'attività defensionale e di consulenza svolta dall'Avvocatura dell'Ente, al fine di monitorare il gradimento di tale attività, attraverso l'invio di un questionario contenente voci e parametri associati alle predette attività svolte in convenzione.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Punteggio medio questionari customer satisfaction		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	80,00	100,00	NO
b	Punteggio ottenuto			90%	65,00	79,99	SI
c	Punteggio massimo ottenibile	Si prevede di ottenere un punteggio pari ad almeno 8 su un totale di 10		80%	60,00	64,99	SI
				0%	0,00	59,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Creazione questionario di gradimento	01/01/2021	30/06/2021	Comuni del territorio	
2	Invio ai Comuni convenzionati questionario di gradimento	01/07/2021	31/07/2021		
3	Ricezione questionario di gradimento	01/09/2021	30/09/2021		
4	Analisi questionario di gradimento e calcolo	01/10/2021	31/10/2021		
5	Calcola e risultato dell'indice di gradimento	01/11/2021	30/11/2021		

Area Legale

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile: Chiaia Giuseppe	OG0235 - Attività di consulenza giuridico legale	
-------------------------------	---	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Attività di consulenza giuridico legale, in forma di pareri scritti ed orali, fornita ai settori della Città Metropolitana di Venezia.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
n. pareri scritti ed orali		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	55,00	5000,00	NO
a	n. pareri scritti ed orali	Almeno 55		90%	50,00	54,00	SI
				80%	45,00	49,00	SI
				70%	40,00	44,00	SI
				60%	35,00	39,00	SI
				50%	30,00	34,00	SI
				0%	0,00	29,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Ricevimento richiesta parere	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti della Città metropolitana.
2	Studio e ricerca della questione	01/01/2021	31/12/2021	
3	Redazione del parere	01/01/2021	31/12/2021	

Area Legale

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile: Chiaia Giuseppe	OG0236 - Azione di recupero crediti
-------------------------------	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Attività di recupero crediti tramite azioni giuridiche e stragiudiziali a favore della Città Metropolitana di Venezia e dei settori interessati.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
n. azioni giuridiche/stragiudiziali	[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	45,00	5000,00	NO
Note			90%	40,00	44,00	SI
a	n. azioni giuridiche/stragiudiziali	Almeno 45	80%	35,00	39,00	SI
			70%	30,00	34,00	SI
			60%	25,00	29,00	SI
			50%	20,00	24,00	SI
			0%	0,00	19,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Ricevimento richiesta recupero	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti della Città metropolitana.
2	Studio dei possibili rimedi	01/01/2021	31/12/2021	
3	Predisposizione diffida o inizio attività di esecutiva	01/01/2021	31/12/2021	

Area Legale

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile: Chiaia Giuseppe	OG0238 - Supporto giuridico legale al Sindaco metropolitano
-------------------------------	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Attività di consulenza giuridico legale al Sindaco Metropolitano per l'affermazione del ruolo costituzionale della Città Metropolitana di Venezia.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
n. iniziative a supporto giuridico-legale al Sindaco Metropolitano	[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	10,00	100,00	NO
Note			90%	9,00	9,00	SI
a	n. iniziative a supporto giuridico-legale al Sindaco Metropolitano		80%	8,00	8,00	SI
			70%	7,00	7,00	SI
			60%	6,00	6,00	SI
			50%	5,00	5,00	SI
			0%	0,00	4,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Richiesta di consulenza	01/01/2021	31/12/2021	Sindaci e consiglieri metropolitani; cittadini territorio metropolitano
2	Studio delle questioni sottese	01/01/2021	31/12/2021	
3	Redazione parere	01/01/2021	31/12/2021	

Area Legale

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile: Chiaia Giuseppe	OG0705 - Gestione delle attività defensionali durante il periodo di emergenza Covid-19	
-------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0111/0726 - Esclusività della difesa e assistenza legale/giudiziaria fornita "in house"

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Gestione dell'attività di difesa in relazione alla sospensione dei termini processuali durante la fase di emergenza Covid-19, con contestuale rimodulazione dei termini e delle attività di difesa dovute alle diverse sospensioni attuate per il processo civile e per il processo amministrativo. Adeguamento della attività di difesa, in relazione alla diversa modalità di svolgimento delle udienze, tramite le c.d. udienze da remoto.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	100,00	100,00	NO
90%	90,00	99,99	SI				
80%	80,00	89,99	SI				
70%	70,00	79,99	SI				
60%	60,00	69,99	SI				
50%	50,00	59,99	SI				
0%	0,00	49,99	SI				

Significato Variabili		Note
b	Scadenze rispettate	
c	Scadenze previste	

Fasi				Stakeholders	
1	Notifica posticipo udienza	01/01/2021	31/12/2021	Ente e cittadini	
2	Inserimento dati nuova udienza e scadenza memorie relative	01/01/2021	31/12/2021		
3	Predisposizione delle memorie tenendo conto dei termini sospesi	01/01/2021	31/12/2021		

Fasi			
4	Effettuazione dell'udienza da remoto o in modalità telematica	01/01/2021	31/12/2021

Risorse Finanziarie

07 SERVIZIO AVVOCATURA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	330000301034	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI - SERVIZIO AVVOCATURA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	350000201042	0	RECUPERO DI SPESE E AVANZI DI ANTICIPAZIONI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	350000201057	0	RIMBORSO CONVENZIONE COMUNI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO LEGALE	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Entrata	350000201077	0	RIMBORSO CONVENZIONE ALTRI ENTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO LEGALE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Entrata	350000201078	0	RIMBORSO CONVENZIONE SOCIETA'/ENTI CONTROLLATI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO LEGALE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	30100305720831	0	COMPENSI PROFESSIONALI DA VERTENZE PER ENTI CONVENZIONATI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Entrata	30200306850848	1	INDENNIZZI, RISARCIMENTI, RESTITUZIONI DA CONDANNA GIUDIZIALE VERSO PERSONE FISICHE	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Entrata	30200306850848	2	PROVENTI PER COMPENSI PROFESSIONALI DA SENTENZE DI CONDANNA VERSO PERSONE FISICHE	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Entrata	30200306850871	1	INDENNIZZI, RISARCIMENTI, RESTITUZIONI DA CONDANNA GIUDIZIALE VERSO PERSONE GIURIDICHE	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Entrata	30200306850871	2	PROVENTI PER COMPENSI PROFESSIONALI DA SENTENZE DI CONDANNA VERSO PERSONE GIURIDICHE	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Entrata	30300306860851	1	ALTRI INTERESSI ATTIVI DIVERSI - AVVOCATURA	€ 4,30	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	30500305720832	0	COMPENSI PER CONTROVERSIE LEGALI	€ 563,50	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	30500305720886	0	RIMBORSI SPESE LEGALI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	101110305002	0	SPESE VARIE PER ATTIVITA' GIUDIZIARIE OBBLIGATORIE PER LEGGE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1011103107784406	0	PATROCINIO LEGALE INTERNO	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
Spesa	1011103107784407	0	PATROCINIO LEGALE ESTERNO	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	1011110107783745	0	SPESE PER SOCCOMBENZE	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00

Area Legale

102 SERVIZIO MANLEVA ASSICURATIVA

Responsabile: Giuseppe Chiaia Co-Responsabile: Corich Federico	OG0208 - Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT	
---	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 0111/1046 - Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Trattasi della gestione diretta dei sinistri di RCT che rientrano nella franchigia contrattuale (€ 10.000,00), al fine di sottrarre alla compagnia assicurativa tutti quei sinistri che non avrebbe interesse a gestire poiché il costo del risarcimento graverebbe per intero sull'ente pubblico. Questa nuova procedura, completamente gestita dall'ente, consente una valutazione più attenta delle singole richieste di risarcimento e permette di ottenere: • riduzione dei costi per la gestione amministrativa dei sinistri e dell'ammontare dei risarcimenti; • maggiore attenzione alle legittime istanze degli utenti; • individuazione e segnalazione delle cause e della frequenza dei sinistri al fine di ridurre i fattori di rischio.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
percentuale attesa di gestione dei sinistri (sotto franchigia) delle richieste di risarcimento		$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. sinistri trattati			90%	90,00	99,99	SI
c	N. richieste di risarcimento pervenute			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				0%	0,00	69,99	SI

Stakeholders

Ente e cittadini

Area Legale

102 SERVIZIO MANLEVA ASSICURATIVA

Responsabile: Giuseppe Chiaia	OG0217 - Risarcimento danni al demanio stradale	
Co-Responsabile: Corich Federico		

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

La manutenzione delle strade che appartengono alla Città metropolitana è di competenza del Servizio Viabilità. In questa attività rientra anche quella della sostituzione o riparazione di beni danneggiati da terzi quali impianti di illuminazione e semaforici, segnaletica, parapetti, ecc. i cui costi sono a carico dell'ente. Al fine di risparmiare risorse anche economiche questo servizio si propone di mettere in atto tutte le attività amministrative necessarie volte ad ottenere il risarcimento dei danni provocati da terzi. Tali attività consistono principalmente nel ricercare la compagnia assicurativa del danneggiante (compresa l'eventuale richiesta all'UCI per compagnie straniere a COSAP nel caso il danneggiante sia rimasto sconosciuto), ottenere la quantificazione del danno dal servizio viabilità, richiedere il risarcimento ed eventualmente reiterare la richiesta, ottenere eventuali verbali dalle autorità, fino all'ottenimento del risarcimento trattando con i periti assicurativi.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
percentuale attesa di risarcimenti ottenuti	$[b]/[c]*100$	percentuale				
Significato Variabili		Note	100%	80,00	100,00	NO
b	Risarcimenti ottenuti	Almeno l'80%	90%	70,00	79,99	SI
c	Risarcimenti ottenibili		80%	60,00	69,99	SI
			0%	0,00	59,99	SI

Stakeholders

Ente e cittadini

Risorse Finanziarie

102 SERVIZIO MANLEVA ASSICURATIVA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	350000201107	0	RIMBORSI DI PREMI ASSICURATIVI PER BENI CONCESSI A TERZI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	30500306730785	0	RIMBORSI DA COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI PER DANNI SUBITI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE PROVINCIALE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Spesa	101110305204	0	SPESE PER SERVIZI DI GESTIONE SINISTRI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	1011110108171568	0	ASSICURAZIONI VARIE	€ 590.000,00	€ 590.000,00	€ 590.000,00
Spesa	1011110108174585	0	FRANCHIGIA ALLE ASSICURAZIONI E RISARCIMENTO A TERZI	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00

Area Legalità e vigilanza

126 SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI

Responsabile: Michele Fratino	OG0365 - Consolidamento del progetto "Piattaforma metropolitana ambientale"
Co-Responsabile: Pallotta Stefania	

Obiettivo Operativo DUP: 0902/2726 - Potenziare le conoscenze delle Polizie statali e locali attraverso la promozione di attività formative e informative relative alle recenti novità normative (in particolare, cd. Pacchetto economia circolare integrato dai d.lgs. 3 settembre 2020, nn. 116, 118, 199, 121)

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il progetto conferma il ruolo primario della Città metropolitana nel programmare e orientare azioni del territorio in materia di tutela ambientale verso un modello integrato, partecipato, ma unitario di gestione delle relative attività. La Città Metropolitana, pertanto, in questa veste di guida promuove buone prassi, traducibili in modelli di atti ed istruzioni operative da fornire alle Polizie locali dell'area metropolitana, tese ad uniformare l'azione delle Polizie locali, nonché a definire un apposito programma di formazione specialistica sui temi ambientali per i dipendenti delle Polizie locali e della Città metropolitana (Servizio protocolli di legalità e sanzioni, Servizio di Polizia metropolitana, Area Ambiente), soprattutto alla luce delle recenti modifiche normative in materia di rifiuti (cd. Pacchetto economia circolare). Tutte le azioni realizzate sono comprese nell'ambito di un progetto sperimentale denominato "Piattaforma metropolitana ambientale", consistente in un Network tra la Città metropolitana e le Polizie locali sui temi della tutela dell'ambiente, nella cui cornice si inseriscono tutte le iniziative proposte. Il presente obiettivo, previsto all'interno della linea strategica del Piano strategico metropolitano 2019-2020-2021 n. 10 "Sicurezza del territorio e dei cittadini", risulta altresì trasversale a più linee del Piano: alla linea 1 "Una nuova organizzazione", in quanto questo progetto valorizza il ruolo della Città metropolitana come ente vocato all'assistenza e al coordinamento degli enti locali; alla linea n. 3 "Comunicazione e partecipazione", sotto il profilo della costituzione e partecipazione a reti nazionali di città metropolitane; infine, alla linea n. 4 Reti di sussidiarietà, poiché la "Piattaforma metropolitana ambientale" realizza una dimensione associativa degli enti locali dell'area metropolitana, rendendo la Città metropolitana protagonista di una sperimentale rete inter-organizzativa pubblica

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Livello di adesione da parte delle Polizie aderenti ai Network alle iniziative formative e informative organizzate dalla Città metropolitana		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	80,00	100,00	NO
Significato Variabili		Note		0%	0,00	79,99	NO
b	Numero Corpi Polizia partecipanti						
c	Numero Corpi Polizia aderenti alle Reti della Città metropolitana	Almeno 80%					

Fasi	Stakeholders
	Cittadini e imprese del territorio metropolitano, Forze di Polizia statali e locali, Organi di controllo

Fasi			
1	Elaborazione e trasmissione modelli e istruzioni alle Polizie locali dei Comuni dell'area metropolitana	01/01/2021	31/12/2021
2	Pianificazione e promozione di attività formative e informative, anche in relazione alle recenti novità normative, con particolare riguardo al cd. Pacchetto economia circolare integrato dai d.lgs. 3 settembre 2020, nn. 116, 118, 119, 121	01/05/2021	31/12/2021

Area Legalità e vigilanza

126 SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI

Responsabile: Michele Fratino	OG0664 - Garantire la piena funzionalità del Servizio e l'efficiente svolgimento delle attività durante l'emergenza sanitaria COVID
-------------------------------	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'obiettivo gestionale mira a potenziare l'efficienza dell'azione amministrativa, anche grazie alla dematerializzazione dei fascicoli dei procedimenti amministrativi sanzionatori avviata in occasione dell'emergenza sanitaria. All'inizio dell'anno 2020 il lavoro in modalità agile ha rappresentato lo strumento necessario per la gestione delle attività lavorative durante l'emergenza sanitaria. Il passaggio a tale modalità lavorativa ha richiesto un nuovo approccio da parte degli uffici, che inizialmente non erano completamente preparati ed attrezzati per la gestione dei processi da remoto. Nel corso del 2020 il lavoro agile si è trasformato in un'occasione per innovare la gestione amministrativa in una logica di resiliente efficientamento delle attività del Servizio. Ciò ha consentito di individuare ed attuare in modo rapido nuove soluzioni per fronteggiare le difficoltà organizzative dovute all'emergenza in atto. In questa prospettiva, l'emergenza ha offerto l'opportunità di avviare una sperimentazione volta a valorizzare e rafforzare la digitalizzazione dei processi e ad aggiornare e razionalizzare gli strumenti decisionali in uso (ad esempio, attraverso l'adozione di un nuovo applicativo per la gestione delle sanzioni ambientali, la realizzazione di un'area web con accesso riservato alle Forze di polizia operanti nell'area metropolitana). In particolare, sarà attuata la completa dematerializzazione dei procedimenti sanzionatori, dotando di firma digitale anche il personale che svolge funzioni istruttorie.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste documentato attraverso apposita reportistica e documentazione illustrata nelle azioni sopra descritte		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	100,00	100,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	90,00	99,99	SI
b	N. attività realizzate			80%	80,00	89,99	SI
c	N. attività previste			70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Predisposizione progetti e calendari lavoro agile del Servizio	01/01/2021	30/06/2021	Cittadini e imprese del territorio metropolitano, Forze di Polizia statali e locali, Organi di controllo
2	Predisposizione reportistica sulle attività svolte dal lavoratore agile	01/01/2021	30/06/2021	

Fasi			
3	Completamento della dematerializzazione della fase istruttoria dei procedimenti sanzionatori con acquisizione di strumentazioni per la firma digitale degli istruttori	01/01/2021	31/12/2021
4	Passaggio da supporto analogico a supporto informatico per i fascicoli dei procedimenti amministrativi sanzionatori dell'anno 2021	01/01/2021	31/12/2021
5	Attivazione del nuovo applicativo sanzioni ambientali Connet689 in ambiente di produzione	01/03/2021	31/12/2021
6	Attivazione area web riservata ai Corpi di Polizia firmatari dei Protocolli d'intesa in materia di vigilanza ambientale	01/05/2021	31/12/2021

Area Legalità e vigilanza

126 SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI

Responsabile: Michele Fratino		OG0665 - Definizione di un nuovo applicativo per la gestione informatizzata delle sanzioni amministrative ambientali					
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
L'obiettivo mira a garantire la finale migrazione complessiva dei dati e l'avviamento del software in produzione. In particolar modo, insieme al Servizio Informatica dell'Ente si procederà all'invio al fornitore di un ultimo dump del database attualmente in uso. Al primo stage dell'entrata in produzione, si verificheranno le funzionalità del software e si concorderanno con l'azienda fornitrice le procedure migliorative ed adattative, sia in termini di semantica funzionale, sia in termini di utilizzo e intuitività dell'interfaccia utente sotto il profilo strutturale e grafico. Si prevede la verifica dell'attivazione di accessi in sola consultazione riservati agli organi accertatori, nel rispetto del GDPR. In itinere, con riferimento alle casistiche particolari che si potranno presentare, di concerto con l'azienda fornitrice, verrà valutata la necessità di ulteriori funzionalità, finalizzate a rendere sempre più agevole ed automatico il processo di gestione dei procedimenti sanzionatori.							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Attivazione di accessi in sola consultazione riservati agli organi accertatori		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	1,00	1,00	NO
a	Attivazione di accessi in sola consultazione riservati agli organi accertatori			0%	0,00	0,00	NO
Fasi				Stakeholders			
1	Invio del dump del database	01/01/2021	01/06/2021	Cittadini e imprese del territorio metropolitano, Forze di Polizia statali e locali, Organi di controllo			
2	Verifiche in ambiente di produzione delle funzionalità del software	01/02/2021	31/12/2021				
3	Manutenzione correttiva e adattativa dopo il passaggio in produzione	01/03/2021	31/12/2021				
4	Identificazione e verifica delle procedure migliorative del software	01/05/2021	31/12/2021				
5	Verifica casistiche particolari	01/06/2021	31/12/2021				
6	Attivazione di accessi in sola consultazione riservati agli organi accertatori	01/03/2021	31/12/2021				

Area Legalità e vigilanza

126 SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI

Responsabile: Michele Fratino		OG0706 - Aggiornamento delle attività alla luce del “Pacchetto economia circolare” (d.lgs. 3 settembre 2020, nn. 116, 118, 119, 121)					
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Il cd. Pacchetto economia circolare (d.lgs. 3 settembre 2020, nn. 116, 118, 119, 121) ha profondamente innovato la materia dei rifiuti, incidendo sulla relativa disciplina delle sanzioni amministrative che, ai sensi del d.lgs. 152/2006, sono di competenza della Città metropolitana. In particolare il d.lgs. n. 116/2020 ha introdotto il nuovo Registro elettronico per la tracciabilità digitale, che sarà varato grazie ad uno o più decreti ministeriali di prossima adozione; in modo parallelo, sono state modificate le sanzioni amministrative a corredo dei nuovi adempimenti. L'obiettivo comprende tutte le iniziative che saranno dirette ad adeguare l'attività del Servizio al nuovo assetto normativo e a supportare l'azione degli organi di controllo dell'area metropolitana impegnati nell'applicazione delle nuove regole e delle nuove sanzioni in materia di rifiuti. In questo modo si intende governare il cambiamento e, al contempo, semplificare l'impatto della nuova disciplina sulle attività operative. A tal fine sarà elaborato un vademecum operativo contenente i nuovi testi normativi, eventuali prassi e decisioni giurisprudenziali e sarà organizzato un seminario relativo alle sanzioni amministrative a corredo della nuova tracciabilità dei rifiuti.</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Realizzazione n. 1 corso		[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	1,00	50,00	NO
a	Realizzazione n. 1 corso			0%	0,00	0,00	NO
Fasi				Stakeholders			
1	Verifica normative (Parte sanzioni)	01/01/2021	31/05/2021	Cittadini, Organi di controllo operanti nell'area metropolitana, Polizie statali firmatarie dei protocolli, Polizie locali dei Comuni dell'area metropolitana, dipendenti dell'Area Ambiente della Città metropolitana e del Servizio di Polizia metropolitana			
2	Promozione coordinamento Upi per questione irretroattività sanzioni amministrative rifiuti	01/02/2021	31/10/2021				
3	Vademecum operativo	01/01/2021	31/12/2021				
4	Seminario sanzioni nuova tracciabilità	01/05/2021	31/12/2021				

Risorse Finanziarie

126 SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	320000301039	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE V.I.A. E A.I.A.	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	330000301032	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI - SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Entrata	330000301033	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI - CACCIA E PESCA	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Entrata	30200306430866	0	PROVENTI PER OBLAZIONI ED AMMENZE IN MATERIA DI VIGILANZA VENATORIA	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	30200306430867	0	PROVENTI PER OBLAZIONI ED AMMENZE IN MATERIA DI VIGILANZA ITTICA	€ 16.000,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00
Entrata	30200306640750	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI	€ 170.000,00	€ 160.000,00	€ 160.000,00
Entrata	30200306640841	0	PROVENTI DA FAMIGLIE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Entrata	30200306650751	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE ACQUA	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Entrata	30200306800820	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE ARIA	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	30200306900900	0	PROVENTI DA IMPRESE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE AGROAMBIENTE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Entrata	30500306430868	0	SANZIONI CACCIA - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Entrata	30500306430869	0	SANZIONI PESCA - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
Entrata	30500306630863	0	SANZIONI AMBIENTE - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Spesa	109020305013	0	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA AI COMUNI - SANZIONI AMBIENTE	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Spesa	109020305205	0	SPESE PER LA DISTRUZIONE DI BENI CONFISCATI	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Spesa	109020905105	0	RIMBORSO A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI - AMBIENTE	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1090203111434551	0	UTILIZZO PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFIUTI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1090204110454549	0	TRASFERIMENTO A REGIONE VENETO PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE ACQUA	€ 27.000,00	€ 27.000,00	€ 27.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1160109111124563	0	TRASFERIMENTI A REGIONE SANZIONE "DIRETTIVA NITRATI"	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Spesa	2090202212664552	3	SPESA FIN. CON ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - ACQUISTO STRUMENTAZIONI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00

Area Risorse umane

05 RISORSE UMANE

Responsabile: Braga Giovanni	OG0209 - Attuazione del piano assunzionale per l'anno 2021 conseguente alla definizione del Piano triennale del fabbisogno di personale – avvio delle procedure.
------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0110/0528 - Attuazione dei piani assunzionali conseguenti alla definizione del fabbisogno triennale di personale.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

La situazione di emergenza che si sta vivendo in questi mesi ha messo ancor più in risalto quanto sia importante la capacità di gestire i cambiamenti, soprattutto quelli avversi, attraverso meccanismi resilienti di reazione positiva e costruttiva. Il ruolo fondamentale che le istituzioni si trovano a ricoprire in situazioni di emergenza impone, quindi, una riflessione importante in termini di strutturazione/ristrutturazione del patrimonio di risorse umane che in esse si trovano ad operare al fine di minimizzare le vulnerabilità e massimizzare la resilienza dell'intero apparato pubblico. In questa ottica l'avvio delle procedure per l'attuazione del piano assunzionale 2021 della Città metropolitana di Venezia riveste una importanza decisiva per queste nuove sfide emergenziali, mantenendo l'osservanza di un duplice sistema di vincoli normativi che disciplinano, da un lato, le possibilità di spesa e, dall'altro, le facoltà assunzionali. In ogni caso sono state individuate le competenze richieste per il raggiungimento degli obiettivi assegnati; le richieste di nuove assunzioni sono pertanto effettuate rifuggendo dalla logica della "mera sostituzione", ma indicando le professionalità necessarie, i titoli di studio e la collocazione organizzativa della struttura.

Indicatore				
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET	
Grado di attuazione piano assunzionale	$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Proporzione
Significato Variabili			100%	NO
b	n. di persone assunte	Note	80,00	79,99
c	n. totale di persone da assumere	Note	75,00	74,99
			80%	74,99
			70%	69,99
			60%	69,99
			50%	59,99
			0%	54,99

Indicatore		
Nome Indicatore	Formula	UdM

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempo medio programmato per l'assunzione		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	0,00	165,00	NO
somma(b)	Somma n. giorni per assunzione			90%	165,01	170,00	SI
c	N. totale persone assunte			80%	170,01	175,00	SI
				70%	175,01	180,00	SI
				60%	180,01	185,00	SI
				50%	185,01	190,00	SI
				0%	190,01	365,00	SI

Fasi		Stakeholders
1	Attivazione procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relative alla verifica a livello regionale e nazionale di personale in disponibilità.	personale esterno alla Città metropolitana di Venezia
2	Successivamente alla scadenza del termine relativo alla procedura di cui all'art. 34 bis sopra citato (45 giorni) attivazione nuove procedure concorsuali (approvazione bando, pubblicazione in gazzetta ufficiale - diffusione, raccolta domande, approvazione determine per nomina commissione e candidati ammessi /ammessi con riserva/esclusi, espletamento prove concorsuali, determina approvazione graduatoria finale, assunzione vincitore/vincitori)	
3	Successivamente alla scadenza del termine relativo alla procedura di cui all'art. 34 bis sopra citato (45 giorni) attivazione procedure per reclutamento del personale a mezzo scorrimenti di graduatorie concorsuali vigenti.	

Fasi	
4	In entrambe le azioni n. 2 e n. 3, individuati i candidati vincitori o gli idonei in graduatoria, attivazione procedure formali per assunzione (visita medica preventiva, determina inizio servizio e impegno di spesa, predisposizione contratto individuale di lavoro e sottoscrizione).
5	Predisposizione e invio comunicazioni obbligatorie di assunzione a CO.VENETO ai sensi dell'art. 1, commi da 1180 a 1185 della Legge 296/2006 (legge finanziaria per l'anno 2007).

Area Risorse umane

05 RISORSE UMANE

Responsabile: Giovanni Braga		OG0308 - Piano di formazione anno 2021 del personale della Città Metropolitana di Venezia.					
<p><i>Obiettivo Operativo DUP: 0110/0526 - Approvazione e predisposizione del piano di formazione con l'individuazione di iniziative formative specifiche per lo smart working dedicate ai dirigenti o, in loro sostituzione a posizioni organizzative delegate (da effettuarsi in modalità a distanza o, se possibile in presenza) oltre ad iniziative formative per il personale dell'ente al fine di valorizzare le professionalità esistenti e dei nuovi assunti (anch'esse da espletarsi in modalità a distanza o, qualora possibile, in presenza)</i></p>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Nell'ambito della gestione del personale, come per gli altri enti locali, anche la Città metropolitana di Venezia è tenuta a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli. Il Piano annuale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione. Per il 2021, nell'ipotesi del perdurare della pandemia Covid -19, dovranno continuare ad essere sospese tutte le attività formative in presenza e perciò potranno essere realizzate solo quelle che si potranno effettuare in modalità e-learning, webinar o videoconferenza, tranne che per alcune tipologie di corsi nell'ambito della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 che devono obbligatoriamente svolgersi in presenza. Gli obiettivi formativi della Città metropolitana di Venezia previsti per il 2021 vengono di seguito indicati: - prevedere iniziative specifiche per lo smart working dedicate ai dirigenti o, in loro sostituzione, a posizioni organizzative delegate; - garantire l'organizzazione obbligatoria dei corsi di formazione e di aggiornamento in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 . - realizzare la formazione, ove sia possibile, sia per le/i singole/i Aree/Servizi ma anche e soprattutto inerente argomenti trasversali a diverse/i Aree/Servizi; -realizzare la formazione strategica eventualmente proposta dal Segretario Generale. Obiettivo del Piano di formazione è trasmettere conoscenze ed esperienze, stimolare l'acquisizione di abilità e di capacità in modo da sviluppare le professionalità del personale metropolitano.</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tasso di partecipazione ai corsi attivati		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	80,00	100,00	NO
b	n. dipendenti partecipanti ai corsi attivati			90%	75,00	79,99	SI
				80%	70,00	74,99	SI
				70%	65,00	69,99	SI
c	numero dipendenti invitati a partecipare ai corsi			60%	60,00	64,99	SI
				50%	55,00	59,99	SI
				0%	0,00	54,99	SI

Fasi		Stakeholders
1	Inoltro nota/richesta Segretario Generale e dirigenti per proposte formative afferenti le proprie aree/servizi.	Dipendenti della Città metropolitana
2	Elaborazione proposte pervenute da Segretario Generale e dirigenti.	
3	Approvazione piano di formazione biennio 2021/2022 con atto organizzativo del dirigente Area risorse umane.	
4	Pianificazione attività formativa per l'anno 2021: verifica in MEPA e attivazione procedure; qualora non presente in MEPA ricerca di mercato e invio preventivi per espletamento di alcuni corsi	
5	Pianificazione attività formativa in materia di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008: espletamento corsi	
6	Pianificazione specifica attività formativa in materia di lavoro agile	

Area Risorse umane

05 RISORSE UMANE

Responsabile: Giovanni Braga		OG0432 - Attivazione processo di informatizzazione degli archivi del personale delle sopresse Aziende di Promozione Turistica.					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0110/0527 - Attivazione processo di informatizzazione degli archivi del personale delle sopresse Aziende di Promozione Turistica</i>							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>In attuazione della riforma Bassanini, la L.R. 13 aprile 2001, n. 11 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112", agli articoli 30 e 31, ha disposto il trasferimento alle Province, a decorrere dall'1 gennaio 2002, delle funzioni in materia di turismo. L'articolo 31 della L.R. n.11/2001, in particolare, ha disposto la soppressione delle Aziende di Promozione Turistica istituite e il subentro delle Province territorialmente competenti "nella titolarità delle situazioni giuridiche attive e passive delle aziende sopresse " a far data dal 1 gennaio 2002. Con delibera provinciale n. 3 del 19/02/2015 è stata approvata la messa in liquidazione dell'APT - AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA, con trasferimento dell'archivio cartaceo composto dai fascicoli del personale di dette aziende alla sede di Marghera. Nel processo di informatizzazione degli archivi del personale, si attuerà, in collaborazione con il servizio archivio, l'informatizzazione della documentazione previdenziale cartacea del personale delle ex Aziende di Promozione Turistica, trasferita nell'archivio di Marghera in occasione della soppressione di tali enti. Le pratiche previdenziali del personale delle ex Aziende di Promozione turistica agli atti dell'archivio dell'ente sono n. 85. Verranno, pertanto, creati dei fascicoli elettronici nell'applicativo ADS e popolati con la scansione della documentazione previdenziale (modello 98, modello 350, modello aggiuntivo del 350, decreti di riscatti, decreti di ricongiunzione, accrediti figurativi del servizio militare, ecc....). Il periodo temporale di tale obiettivo viene stimato dal 01/01/2021 al 31/12/2021.</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
N. 85 pratiche previdenziali del personale delle ex Aziende di Promozione Turistica agli atti dell'archivio dell'ente informatizzate, in collaborazione con l'Ufficio Archivio.		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	100,00	100,00	NO
Significato Variabili			Note				
b	n. pratiche informatizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	n. totale di pratiche da informatizzare (85)			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders
1	Creazione di n. 85 fascicoli elettronici nell'applicativo ADS e popolati con la scansione delle pratiche previdenziali del personale delle ex Aziende di Promozione Turistica agli atti dell'archivio dell'ente, (modello 98, modello 350, modello aggiuntivo del 350, decreti di riscatti, decreti di ricongiunzione, accrediti figurativi del servizio militare, ecc....) in collaborazione con l'Ufficio Archivio.	01/01/2021	31/12/2021	ex dipendenti delle aziende di Promozione Turistica sopresse

Area Risorse umane

05 RISORSE UMANE

Responsabile: Braga Giovanni	OG0697 - Revisione del codice di comportamento dei dipendenti	
<p>Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG</p> <p>La Provincia di Venezia ora Città metropolitana di Venezia, a seguito emanazione del codice di comportamento nazionale avvenuta con DPR 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato il proprio codice di comportamento di ente con delibera di Giunta Provinciale n. 217 del 23.12.2013. Lo stesso è stato successivamente aggiornato con delibera di Giunta Provinciale n. 36 del 09.04.2014. La misura 1.6 “codice di comportamento dei dipendenti” del piano di prevenzione della corruzione 2020-2021-2022 approvato con decreto del Sindaco Metropolitano in data 30/01/2020, n. 8, ha previsto di procedere alla revisione del citato codice (delibere di G.P. n. 217/2013 e 36/2014) in relazione alle linee guida emanate dall’ANAC con propria delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Il target della misura prevede che la citata revisione sia espletata entro sei mesi dalla data di approvazione delle linee guida stesse. L’aggiornamento del codice deve tener conto del parere obbligatorio del nucleo di valutazione dell’ente oltre che delle eventuali osservazioni pervenute da parte degli stakeholders interni o esterni rispetto alle quali devono essere fornite puntuali controdeduzioni quanto a possibilità di ricezione o meno delle stesse. L’attività risulta essere stata espletata e il testo aggiornato del codice di comportamento oltre alle osservazioni e relative controdeduzioni formulate dall’ufficio agli istanti, sono state trasmesse per le valutazioni finali al nucleo di valutazione. Rispetto al target previsto nel piano di prevenzione della corruzione 2020/2023 e sopra indicato, causa emergenza epidemiologica determinata dal COVID-19, si chiede la variazione dello stesso con la tempistica indicata nell’azione n. 1 oltre alla variazione dell’indicatore dell’obiettivo come indicato nell’azione n. 2.</p>		
Fasi		
1	Predisposizione proposta di revisione del codice di comportamento comprensiva del parere del Nucleo di Valutazione entro il 30/11/2020	01/01/2021 31/12/2021
2	Caricamento in programma SFERA della proposta di decreto del Sindaco Metropolitano di approvazione della revisione del codice di comportamento	01/01/2021 31/12/2021

Area Risorse umane

05 RISORSE UMANE

Responsabile: Braga Giovanni	OG0718 - Regolamentazione smart working nella Città Metropolitana di Venezia.					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0110/0122 - Regolamento sul lavoro agile. Rendere operative le disposizioni inserite all'interno dello stesso e predisporre la proposta di piano operativo del lavoro agile.</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>Le leggi 7/8/2015, n. 124, 22/05/2017, n. 81, 17/07/2020, n. 77 e la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1/6/2017, n. 3, sono tutte normative che disciplinano il lavoro agile. Per lavoro agile si intende una modalità innovativa e flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, caratterizzata dall'utilizzo di strumenti tecnologici e finalizzata al miglioramento della performance organizzativa e individuale ed alla conciliazione dei tempi e degli impegni familiari, personali e lavorativi dei dipendenti. Presuppone un'organizzazione del lavoro "per obiettivi", fondata sull'orientamento al risultato e sul principio della responsabilizzazione dei lavoratori, i quali stabiliscono in autonomia e in modo flessibile gli orari di lavoro, nel rispetto della durata dell'orario giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Le prestazioni in lavoro agile si realizzano su base volontaria, mediante accordo tra le parti. Delineato il contesto normativo e metodologico all'interno del quale si inserisce questa particolare tipologia di esecuzione dell'attività lavorativa, va precisato che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione. Perciò, nel caso della Città metropolitana di Venezia si renderà necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, si svolgeranno in presenza. Sulla base dell'apposito Regolamento del lavoro agile, che dovrà essere approvato con decreto del Sindaco Metropolitano, il presente obiettivo si propone di rendere operative le disposizioni inserite all'interno dello stesso e di provvedere alla predisposizione della proposta di Piano operativo del lavoro agile (POLA). Tale Piano operativo deve individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene. Deve, inoltre, definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative</p>						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Predisposizione proposta di Piano del lavoro agile	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	-150,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata		90%	1,00	30,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/05/2021	80%	31,00	60,00	SI
			70%	61,00	90,00	SI
			0%	91,00	210,00	SI

Fasi		Stakeholders
1	Approvazione del Regolamento per l'adozione del Lavoro Agile con decreto del Sindaco Metropolitano.	Dipendenti della Città metropolitana
2	Predisposizione nota per censimento attività della Città metropolitana che possono essere svolte in lavoro agile a seguito approvazione regolamento da mandare a Segretario e dirigenti.	
3	Raccolta dati: predisposizione tabella riepilogativa	
4	Predisposizione proposta di POLA	
5	Invio proposta al Segretario Generale	

Risorse Finanziarie

05 RISORSE UMANE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	110109901075	0	TASSE PER LA PARTECIPAZIONE A CONCORSI PUBBLICI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	350000201109	0	RIMBORSI DA PARTE PERSONALE DIPENDENTE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	350009901096	0	FONDO INCENTIVANTE IL PERSONALE PER LE FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D.LGS 50/2016	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00
Entrata	30200305530641	0	ENTRATE PER SANZIONI DA DIPENDENTI L. 626/1994	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Entrata	30500305810852	0	RECUPERO TRATTAMENTO ECONOMICO PER ASSENZA PER MALATTIA	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Entrata	30500306780829	0	RIMBORSI DA INAIL PER INFORTUNI	€ 20.232,25	€ 20.232,25	€ 20.232,25
Entrata	30500306780830	0	RIMBORSI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER IL PERSONALE	€ 151.692,00	€ 151.692,00	€ 151.692,00
Spesa	101100105241	0	FONDO INCENTIVANTE IL PERSONALE PER LE FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D.LGS 50/2016	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00
Spesa	101100305000	0	ACQUISTO TESTI E RIVISTE MATERIA GIURIDICA-ECONOMICA DEL PERSONALE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Spesa	101100305189	0	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Spesa	101100305252	0	SPESE PER LA CONSIGLIERA DI FIDUCIA	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Spesa	101100305258	0	ACQUISTO DI SERVIZI IN MATERIA DI SICUREZZA D.LGS 81/2008	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	101100905109	0	RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	109020105190	0	AREA LEGALITA' E VIGILANZA - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 290.952,00	€ 290.952,00	€ 290.952,00
Spesa	109020105191	0	ONERI RIFLESSI (AREA LEGALITA' E VIGILANZA)	€ 84.539,00	€ 84.539,00	€ 84.539,00
Spesa	109020105192	0	AREA LEGALITA' E VIGILANZA - IRAP	€ 26.421,00	€ 26.421,00	€ 26.421,00
Spesa	1010101107231911	0	ONERI RIFLESSI (ORGANI ISTITUZIONALI/CONSIGLIO)	€ 46.604,00	€ 46.604,00	€ 46.604,00
Spesa	1010101107234074	0	ONERI RIFLESSI (UFFICI DI STAF E SERVIZI AUSILIARI)	€ 220.647,00	€ 220.647,00	€ 220.647,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1010101107234339	0	UFFICIO DEL CONSIGLIO - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 178.778,00	€ 167.778,00	€ 178.778,00
Spesa	1010101107234362	0	UFFICIO DI STAFF E SERVIZI AUSILIARI - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 812.153,00	€ 812.153,00	€ 812.153,00
Spesa	1010102107601562	0	VERSAMENTO IRAP AMMINISTRATORI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1010102107604370	0	UFFICIO DEL CONSIGLIO - IRAP	€ 15.148,00	€ 15.148,00	€ 15.148,00
Spesa	1010102107604393	0	UFFICI DI STAFF E SERVIZ AUSILIARI - IRAP	€ 52.934,00	€ 52.934,00	€ 52.934,00
Spesa	1010103107384012	0	DIFENSORE CIVICO - INDENNITA' DI CARICA E RIMBORSI SPESE	€ 39.000,00	€ 39.000,00	€ 39.000,00
Spesa	1010103107384526	0	INDENNITA' E RIMBORSI SPESE AMMINISTRATORI METROPOLITANI	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
Spesa	1010201107691913	0	ONERI RIFLESSI (AFFARI ISTITUZIONALI)	€ 19.115,00	€ 19.115,00	€ 19.115,00
Spesa	1010201107693326	0	ONERI RIFLESSI (ARCHIVIO)	€ 52.964,00	€ 52.964,00	€ 52.964,00
Spesa	1010201107694340	0	AFFARI GENERALI - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 73.702,00	€ 73.702,00	€ 73.702,00
Spesa	1010201107694368	0	PROTOCOLLO E ARCHIVIO - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 201.230,00	€ 201.230,00	€ 201.230,00
Spesa	1010202107844371	0	AFFARI GENERALI - IRAP	€ 6.265,00	€ 6.265,00	€ 6.265,00
Spesa	1010202107844399	0	PROTOCOLLO E ARCHIVIO - IRAP	€ 14.911,00	€ 14.911,00	€ 14.911,00
Spesa	1010301107881915	0	ONERI RIFLESSI (SERVIZIO FINANZIARIO)	€ 135.271,00	€ 135.271,00	€ 135.271,00
Spesa	1010301107882514	0	ONERI RIFLESSI (SERVIZIO ECONOMATO)	€ 61.306,00	€ 61.306,00	€ 61.306,00
Spesa	1010301107884343	0	ECONOMICO- FINANZIARIO - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 490.915,00	€ 501.915,00	€ 490.915,00
Spesa	1010301107884366	0	ECONOMATO - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 224.430,00	€ 224.430,00	€ 224.430,00
Spesa	1010302108074374	0	ECONOMICO FINANZIARIO - IRAP	€ 41.796,00	€ 41.796,00	€ 41.796,00
Spesa	1010302108074397	0	ECONOMATO - IRAP	€ 16.521,00	€ 16.521,00	€ 16.521,00
Spesa	1010501108121921	0	ONERI RIFLESSI (PATRIMONIO)	€ 30.863,00	€ 30.863,00	€ 30.863,00
Spesa	1010501108124345	0	PATRIMONIO - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 103.704,00	€ 103.704,00	€ 103.704,00
Spesa	1010502108244376	0	PATRIMONIO - IRAP	€ 9.536,00	€ 9.536,00	€ 9.536,00
Spesa	1010801107881919	0	ONERI RIFLESSI (INFORMATICA)	€ 144.532,00	€ 144.532,00	€ 144.532,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1010801107884344	0	INFORMATICA - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 507.918,00	€ 507.918,00	€ 507.918,00
Spesa	1010802108074375	0	INFORMATICA - IRAP	€ 46.497,00	€ 46.497,00	€ 46.497,00
Spesa	1011001107691917	0	ONERI RIFLESSI (PERSONALE)	€ 122.266,00	€ 122.266,00	€ 122.266,00
Spesa	1011001107691960	0	SPESE PER CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO	€ 660.000,00	€ 660.000,00	€ 660.000,00
Spesa	1011001107691962	0	QUOTE CONCORSO, FONDO LEGGE 336/70 ED ELENCHI SUPPLETTIVI - T.F.R.	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1011001107692473	0	I.N.A.I.L.	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	1011001107694341	0	RISORSE UMANE - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 439.922,00	€ 439.922,00	€ 439.922,00
Spesa	1011001107694401	0	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Spesa	1011002107844372	0	RISORSE UMANE - IRAP	€ 89.952,00	€ 89.952,00	€ 89.952,00
Spesa	1011003107714404	0	ACQUISTI IN MATERIA DI SICUREZZA	€ 49.000,00	€ 49.000,00	€ 49.000,00
Spesa	1011003107762121	0	DISCIPLINA DELLO STATUS DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	€ 240.000,00	€ 240.000,00	€ 240.000,00
Spesa	1011003107762462	0	STAGES POSTUNIVERSITARI E PARAUNIVERSITARI FINALIZZATI SULLE TEMATICHE DEL PUBBLICO IMPIEGO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1011003107763516	0	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTI	€ 56.000,00	€ 56.000,00	€ 56.000,00
Spesa	1011003107763680	0	RIMBORSO SPESE PER TRASFERTA	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1011003107764402	0	ASSISTENZA INFORMATICA AL SERVIZIO RISORSE UMANE	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	1011003107764403	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ACCERTAMENTI SANITARI	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1011003107764614	0	SPESE GENERALI PER PROCEDURE CONCORSUALI E ABBONAMENTO PERSONALE NEWS	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
Spesa	1011009107691961	0	PERSONALE COMANDATO	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00
Spesa	1011101107691923	0	ONERI RIFLESSI (AVVOCATURA)	€ 65.951,00	€ 65.951,00	€ 65.951,00
Spesa	1011101107694342	0	AVVOCATURA - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 213.195,00	€ 213.195,00	€ 213.195,00
Spesa	1011101107882516	0	ONERI RIFLESSI (CONTROLLO DI GESTIONE)	€ 31.924,00	€ 31.924,00	€ 31.924,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1011101107884360	0	CONTROLLO DI GESTIONE - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 105.677,00	€ 105.677,00	€ 105.677,00
Spesa	1011101108411931	0	ONERI RIFLESSI (SERVIZIO AMM.EDILIZIA-VIABILITA'-TRASPORTI)	€ 92.849,00	€ 92.849,00	€ 92.849,00
Spesa	1011101108414365	0	PROCEDURE CONTRATTUALI - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 352.385,00	€ 352.385,00	€ 352.385,00
Spesa	1011102107844373	0	AVVOCATURA - IRAP	€ 41.355,00	€ 41.355,00	€ 41.355,00
Spesa	1011102108074391	0	CONTROLLO DI GESTIONE - IRAP	€ 10.407,00	€ 10.407,00	€ 10.407,00
Spesa	1011102108604396	0	PROCEDURE CONTRATTUALI - IRAP	€ 27.913,00	€ 27.913,00	€ 27.913,00
Spesa	1040201108644180	0	ONERI RIFLESSI (EDILIZIA SCOLASTICA)	€ 245.779,00	€ 245.779,00	€ 245.779,00
Spesa	1040201108644347	0	EDILIZIA SCOLASTICA - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 847.049,00	€ 780.049,00	€ 847.049,00
Spesa	1040201108791945	0	ONERI RIFLESSI (ISTRUZIONE)	€ 76.910,00	€ 76.910,00	€ 76.910,00
Spesa	1040201108794348	0	ISTRUZIONE - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 279.232,00	€ 279.232,00	€ 279.232,00
Spesa	1040202108754378	0	EDILIZIA SCOLASTICA - IRAP	€ 101.338,00	€ 101.338,00	€ 101.338,00
Spesa	1040202108944379	0	ISTRUZIONE - IRAP	€ 24.499,00	€ 24.499,00	€ 24.499,00
Spesa	1080101109861933	0	ONERI RIFLESSI (URBANISTICA E BENI AMBIENTALI)	€ 82.490,00	€ 82.490,00	€ 82.490,00
Spesa	1080101109864354	0	URBANISTICA - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 294.368,00	€ 294.368,00	€ 294.368,00
Spesa	1080102109974385	0	URBANISTICA - IRAP	€ 26.296,00	€ 26.296,00	€ 26.296,00
Spesa	1090101110054182	0	ONERI RIFLESSI (DIFESA DEL SUOLO)	€ 11.883,00	€ 11.883,00	€ 11.883,00
Spesa	1090101110054361	0	DIFESA DEL SUOLO - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 44.832,00	€ 44.832,00	€ 44.832,00
Spesa	1090102110124392	0	DIFESA DEL SUOLO - IRAP	€ 3.811,00	€ 3.811,00	€ 3.811,00
Spesa	1090201110164367	0	AMBIENTE - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 798.369,00	€ 865.369,00	€ 798.369,00
Spesa	1090201110512470	0	ONERI RIFLESSI (POLIZIA PROVINCIALE)	€ 223.001,00	€ 223.001,00	€ 223.001,00
Spesa	1090201110514346	0	POLIZIA PROVINCIALE - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 805.130,00	€ 805.130,00	€ 805.130,00
Spesa	1090202110304398	0	AMBIENTE - IRAP	€ 70.794,00	€ 70.794,00	€ 70.794,00
Spesa	1090202110674377	0	POLIZIA PROVINCIALE - IRAP	€ 68.959,00	€ 68.959,00	€ 68.959,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1090301110161524	0	ONERI RIFLESSI (AMBIENTE)	€ 222.553,00	€ 222.553,00	€ 222.553,00
Spesa	1100201109571929	0	ONERI RIFLESSI (TRASPORTI)	€ 97.346,00	€ 97.346,00	€ 97.346,00
Spesa	1100201109574352	0	TRASPORTI - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 360.194,00	€ 360.194,00	€ 360.194,00
Spesa	1100202109664383	0	TRASPORTI - IRAP	€ 31.069,00	€ 31.069,00	€ 31.069,00
Spesa	1100501109691927	0	ONERI RIFLESSI (VIABILITA')	€ 537.094,00	€ 537.094,00	€ 537.094,00
Spesa	1100501109694353	0	VIABILITA' - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 1.896.454,00	€ 1.896.454,00	€ 1.896.454,00
Spesa	1100502109814384	0	VIABILITA' - IRAP	€ 163.167,00	€ 163.167,00	€ 163.167,00
Spesa	1160101111081939	0	ONERI RIFLESSI (AGRICOLTURA)	€ 46.081,00	€ 46.081,00	€ 46.081,00
Spesa	1160101111084358	0	AGRICOLTURA - RETRIBUZIONI IN DENARO	€ 177.413,00	€ 177.413,00	€ 177.413,00
Spesa	1160102111184389	0	AGRICOLTURA - IRAP	€ 14.893,00	€ 14.893,00	€ 14.893,00

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0310 - Redazione del piano di spostamento casa – lavoro dell’Ente					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 1004/2332 - Redazione del Piano spostamento casa-lavoro dell’Ente</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>Con l’emanazione del Decreto Rilancio (datato 13 maggio), enti pubblici e imprese con più di 100 dipendenti ubicate nei capoluoghi di Regione, capoluoghi di Provincia e nelle Città metropolitane, ma anche nei Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti, devono redigere e adottare entro il 31 dicembre di ogni anno un Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL). All’interno dell’ambito “trasporti” si colloca la “mobilità urbana”, e all’interno di quest’ultima si colloca il tema degli spostamenti casa-lavoro, ovvero le modalità, i tempi, i flussi e le traiettorie seguite dai pendolari. Una tipologia di spostamento che possiede una serie di caratteristiche specifiche e di altrettanto peculiari criticità, prima fra tutte quella della contemporaneità: tutti gli addetti (con poche eccezioni) entrano ed escono dal lavoro sostanzialmente negli stessi orari, così come i figli in età scolare, determinando picchi di intensità particolarmente critica durante la giornata. Gestire questi picchi è estremamente importante. Le linee guida per la redazione, l’implementazione e la valutazione dei Piani degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) sono state redatte dall’ENEA già nel lontano 1999 con l’obiettivo principale di diminuire il più possibile il numero dei dipendenti che utilizzano tutti i giorni il veicolo privato per compiere il tragitto casa-lavoro-casa. I tre soggetti determinanti del Piano sono il dipendente, l’azienda/ente e la società, ciascuno dei quali deve trarre dei benefici concreti affinché si possa tradurre da una redazione “sterile” ad un documento efficacemente implementato e mantenuto. Di seguito riportiamo i principali benefici attesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benefici per il dipendente: minori costi di trasporto, riduzione dei tempi di spostamento, regolarità nei tempi di trasporto, facilitazioni per l’uso del trasporto pubblico, possibilità di socializzazione, diminuzione del rischio di incidenti, azzeramento del rischio di contravvenzioni, minore stress psicofisico da traffico. • Benefici per l’azienda/ente: riduzione dei piazzali di sosta dedicati a parcheggio per i dipendenti, maggior puntualità dei collaboratori, riduzione degli incidenti sul percorso casa-lavoro e conseguente riduzione dei costi sociali ed economici associati, uso più proficuo dei veicoli aziendali (anche con formule di car pooling), promozione di una filosofia aziendale basata sulla cooperazione e maggiore socializzazione tra i dipendenti, miglioramento delle fasce orarie dei dipendenti, adozione di formule di telelavoro (remote working o smart working), migliori rapporti con gli abitanti dell’area circostante l’azienda/ente. • Benefici per la società: riduzione del numero di incidenti, riduzione dei tempi di trasporto, riduzione dell’inquinamento atmosferico, riduzione dell’inquinamento acustico, riduzione della congestione stradale, risparmi energetici, migliore qualità ambientale, migliore qualità della vita, migliori stili di cittadinanza (tempo di lavoro/tempo libero/tempo liberato). Tale approccio si fonda sul noto modello PDCA (Plan–Do–Check–Act), detto anche “Ciclo di Deming”, formalizzato negli anni Cinquanta in Giappone da W. E. Deming per attuare il miglioramento continuo nelle aziende che adottavano la Qualità Totale nei processi produttivi. 						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
redazione del piano: rispetto della scadenza temporale del 31/10/2021	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note	100%	-300,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata		90%	1,00	1,00	SI
			80%	2,00	2,00	SI

Significato Variabili		Note	70%	60%	50%	0%
#c	Scadenza prevista	31/10/2921	3,00	4,00	5,00	6,00
			3,00	4,00	5,00	65,00
			SI	SI	SI	SI

Stakeholders

cittadini territorio metropolitano, turisti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0321 - Attività amministrative e tecniche relative alla gestione autotrasporto merci e viaggiatori
---------------------------------	---

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Rilascio delle licenze per trasporto cose in conto proprio in favore delle imprese industriali/commerciali. Le norme principali che disciplinano il rilascio della licenza di trasporto in conto proprio sono contenute: • nella Legge 06.06.1974, n. 298; • nel D.P.R. 16.09.1977, n. 783; • nella Legge 30.03.1987, n. 132. Le licenze sono rilasciate ai soggetti che hanno la sede unica o principale nel territorio della CMVE.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rilascio delle licenze in un tempo medio non superiore a 2 gg		[somma(b-c)]/[d]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	0,00	2,00	NO
90%	2,01	3,00	SI				
80%	3,01	4,00	SI				
70%	4,01	5,00	SI				
60%	5,01	6,00	SI				
50%	6,01	7,00	SI				
0%	7,01	30,00	SI				

Significato Variabili		Note
somma(b-c)	Somma tempi	
d	Totale licenze	Rilascio delle licenze in un tempo medio non superiore a 2 gg (valore già estremamente basso, considerati i tempi da carta dei servizi)

Stakeholders

Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0322 - Attività amministrative e tecniche relative ad autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza per la circolazione mezzi di trasporto	
---------------------------------	--	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Miglioramento dell'attività in materia di rilascio di autorizzazioni a favore di studi di consulenza per la circolazione mezzi di trasporto. La CMVE ha compiti in materia di regolamentazione, programmazione numerica, autorizzazione e vigilanza sugli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (agenzie di pratiche automobilistiche e nautiche), ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 264/91, dell'art. 4 del vigente regolamento dell'Ente.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rilascio delle autorizzazioni in materia di studi di consulenza con mantenimento del tempo medio 2020		$[somma(b-c)]/[d]$	giorni				
Significato Variabili		Note					
somma(b-c)	Somma tempi						
d	Totale autorizzazioni						
				100%	0,00	6,71	NO
				90%	6,72	7,00	SI
				80%	7,01	7,25	SI
				70%	7,26	7,50	SI
				60%	7,51	7,75	SI
				50%	7,76	8,00	SI
				0%	8,01	30,00	SI

Stakeholders

Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0399 - Piano di bacino dei trasporti pubblici locali					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 1002/2326 - Completamento dei documenti relativi al nuovo Piano di bacino dei trasporti pubblici locali</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>La Regione Veneto, in attuazione del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422, e in armonia con la normativa comunitaria e con la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, n. 43, ha emanato la legge regionale 30 ottobre 1998, n. 25, di disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale, che prevede la disciplina dei Piani di Trasporto di Bacino. La Giunta regionale, con deliberazione del 19 ottobre 1999, n. 3644, ha emanato gli "Indirizzi per la redazione dei Piani di Bacino del Trasporto Pubblico Locale", che indicano metodologie standardizzate per l'interpretazione delle varie realtà e la costruzione di scenari di intervento al fine di rendere omogenei, uniformi e confrontabili tali strumenti pianificatori per l'intero ambito regionale, e su tale base la Provincia di Venezia sta approntando la rielaborazione degli strumenti già adottati con i provvedimenti sopra richiamati. La Giunta Provinciale in data 11-02-2003, ha approvato l'adozione dello strumento di pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale. Ora il dibattito proseguirà nelle commissioni, prima di approdare nell'aula consiliare di Ca' Corner per il voto definitivo. Il Piano di Bacino del Trasporto Pubblico Locale della provincia di Venezia è stato approvato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 12 giugno 2003 con esecutività dal 24 giugno 2003. Il Piano è stato oggetto di emendamenti la cui discussione e successiva votazione sono consultabili nel Verbale di Deliberazione 2003/00050. Il testo del Piano di Bacino presentato in Consiglio Provinciale discusso e approvato è consultabile e/o scaricabile all'indirizzo: www.trasporti.cittametropolitana.ve.it/pianif_trasp/piano_bac.html mentre gli emendamenti sono disponibili presso la Segreteria Generale della Provincia di Venezia. Si rende oggi necessario attuarne un aggiornamento. Completamento dei documenti relativi al nuovo Piano di bacino dei trasporti pubblici, attraverso la raccolta delle informazioni e redazione dell'analisi e proposta inerente il territorio dell CmVE.</p>						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
documenti da trasmettere: rispetto della scadenza temporale del 31/05/2021	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	-150,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata		90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/05/2021	80%	2,00	2,00	SI
			70%	3,00	3,00	SI
			60%	4,00	4,00	SI
			50%	5,00	5,00	SI
			0%	6,00	210,00	SI

Stakeholders
cittadini territorio metropolitano, turisti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0400 - Completamento dei documenti relativi al piano della mobilità ciclistica metropolitana	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 1002/2327 - Completamento dei documenti relativi al Piano mobilità ciclistica metropolitana

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Predisposizione dei documenti inerenti il piano della mobilità ciclistica metropolitana

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
documenti per affidamento: rispetto della scadenza temporale del 31/05/2021		[#b]-[#c]	giorni	100%	-150,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	1,00	1,00	SI
#b	Scadenza rispettata			80%	2,00	2,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/05/2021		70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	210,00	SI

Stakeholders

Imprese, enti locali, cittadini del territorio metropolitano

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0401 - Avvio della 2° fase delle attività di partecipazione, propedeutica alla successiva definizione degli scenari progettuali.	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 1002/2328 - Completamento dei documenti relativi al PUMS metropolitano

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

i. Adozione ii. Avvio della fase di consultazione iii. Recepimento osservazioni iv. Elaborazione delle osservazioni v. Approvazione

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al crono programma delle azioni		[b]/[c]	risorsa per prodotto	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	100,00
b	Scadenze rispettate	90%	90,00	99,99	SI		
c	Scadenze previste	80%	80,00	89,99	SI		
		70%	70,00	79,99	SI		
		60%	60,00	69,99	SI		
		50%	50,00	59,99	SI		
		0%	0,00	49,99	SI		

Fasi				Stakeholders
1	Adozione	01/01/2021	28/02/2021	Imprese, enti locali, cittadini del territorio metropolitano
2	Avvio della fase di consultazione	01/01/2021	01/04/2021	
3	Recepimento osservazioni	01/01/2021	30/06/2021	
4	Elaborazione delle osservazioni	01/01/2021	30/09/2021	

Fasi			
5	Approvazione	01/01/2021	31/12/2021

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0573 - Implementazione nuove modalità per formulare istanze					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 1003/2331 - Facilitare l'accessibilità dell'utenza attraverso l'informatizzazione della trasmissione delle domande di partecipazione agli esami gestiti dall'Area Trasporti e logistica</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
Facilitare l'accessibilità all'utenza attraverso l'informatizzazione della trasmissione delle domande di partecipazione agli esami gestiti dall'Area Trasporti e Logistica						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
documenti per affidamento: rispetto della scadenza temporale	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note	100%	-350,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata		90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	15/12/2021	80%	2,00	2,00	SI
			70%	3,00	3,00	SI
			60%	4,00	4,00	SI
			50%	5,00	5,00	SI
			0%	0,00	15,00	SI

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0660 - Implementazione del progetto MOVES cofinanziato con MATTM	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 1004/0116 - Implementazione del progetto MOVES cofinanziato dal MATTM

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Approvazione dei bandi di competenza CmVE attualmente previste nel POD sottoposto a MATTM.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto della scadenza temporale del 15/12/2021		[#b]-[#c]	giorni				
Significato Variabili		Note		100%	-350,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	15/12/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	16,00	SI

Stakeholders

cittadini territorio metropolitano, turisti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0661 - PFTE piano metropolitano di interscambio modale	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 1004/0117 - Redazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica relativo a nodi di interscambio modale sul territorio metropolitano

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Con l'emanazione del Decreto Rilancio (datato 13 maggio), enti pubblici e imprese con più di 100 dipendenti ubicate nei capoluoghi di Regione, capoluoghi di Provincia e nelle Città metropolitane, ma anche nei Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti, devono redigere e adottare entro il 31 dicembre di ogni anno un Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL). All'interno dell'ambito "trasporti" si colloca la "mobilità urbana", e all'interno di quest'ultima si colloca il tema degli spostamenti casa-lavoro, ovvero le modalità, i tempi, i flussi e le traiettorie seguite dai pendolari. Una tipologia di spostamento che possiede una serie di caratteristiche specifiche e di altrettanto peculiari criticità, prima fra tutte quella della contemporaneità: tutti gli addetti (con poche eccezioni) entrano ed escono dal lavoro sostanzialmente negli stessi orari, così come i figli in età scolare, determinando picchi di intensità particolarmente critica durante la giornata. Gestire questi picchi è estremamente importante. Le linee guida per la redazione, l'implementazione e la valutazione dei Piani degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) sono state redatte dall'ENEA già nel lontano 1999 con l'obiettivo principale di diminuire il più possibile il numero dei dipendenti che utilizzano tutti i giorni il veicolo privato per compiere il tragitto casa-lavoro-casa. L'obiettivo del progetto è valutare, partendo dallo stato di fatto del territorio metropolitano, sistemi per agevolare l'interscambio modale, in maniera da favorire l'uso dei mezzi pubblici, l'impiego di mezzi a minor emissioni, e una più alta penetrazione del territorio.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
redazione del PFTE: rispetto della scadenza temporale del 31/07/2021		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	-210,00
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/07/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	150,00	SI

Stakeholders
cittadini territorio metropolitano, turisti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0792 - Progetto incentivazione sostituzione motori unità di navigazione lagunari
---------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 1004/0137 - Progetto incentivazione sostituzione motori unità di navigazione lagunari

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si intende predisporre un progetto che agevoli la sostituzione dei motori delle unità di navigazione lagunari, basandosi sull'analisi della domanda, della tecnologia alternativa disponibile e dei metodi per incentivare la sostituzione.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto della scadenza temporale del 30/06/2021		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	-180,00
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	30/06/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	180,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Predisposizione dell'oggetto dell'analisi	01/01/2021	28/02/2021	cittadini territorio metropolitano, turisti	
2	Pubblicazione del bando/affidamento per studiare il progetto e gli scenari possibili	01/03/2021	30/06/2021		

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0793 - Predisposizione documenti relativi alla nuova procedura di affidamento dei servizi TPL aventi scadenza giugno 2022
---------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 1002/0136 - Predisposizione documenti relativi alle nuove procedure di affidamento dei servizi di TPL aventi scadenza giugno 2022

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

La Regione Veneto, in attuazione del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422, e in armonia con la normativa comunitaria e con la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, n. 43, ha emanato la legge regionale 30 ottobre 1998, n. 25, di disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale, che prevede la disciplina dei Piani di Trasporto di Bacino. La Giunta regionale, con deliberazione del 19 ottobre 1999, n. 3644, ha emanato gli "Indirizzi per la redazione dei Piani di Bacino del Trasporto Pubblico Locale", che indicano metodologie standardizzate per l'interpretazione delle varie realtà e la costruzione di scenari di intervento al fine di rendere omogenei, uniformi e confrontabili tali strumenti pianificatori per l'intero ambito regionale, e su tale base la Provincia di Venezia sta approntando la rielaborazione degli strumenti già adottati con i provvedimenti sopra richiamati. Si rende necessario predisporre gli schemi per l'affidamento dei servizi di TPL in scadenza, coordinati con il Piano di bacino, da trasmettere all'ente di governo.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
documenti per affidamento: rispetto della scadenza temporale del 30/11/2021		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-330,00	0,00	NO
90%	1,00	1,00	SI				
80%	2,00	2,00	SI				
70%	3,00	3,00	SI				
60%	4,00	4,00	SI				
50%	5,00	5,00	SI				
0%	6,00	31,00	SI				

Significato Variabili		Note
#b	Scadenza rispettata	
#c	Scadenza prevista	30/11/2021

Stakeholders

cittadini territorio metropolitano, turisti

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0794 - Monitoraggio parametri ambientali del PUMS	
---------------------------------	--	--

Obiettivo Operativo DUP: 1002/0135 - Monitoraggio parametri ambientali PUMS

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Affidamento del servizio per la redazione della relazione ambientale inerenti i possibili impatti derivanti dall'attuazione del PUMS

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
documenti per affidamento: rispetto della scadenza temporale		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	-270,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	30/09/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	90,00	SI

Stakeholders

Imprese, enti locali, cittadini del territorio metropolitano

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella		OG0795 - Attività amministrative e tecniche relative al trasporto pubblico locale, controlli ed osservatorio mobilità					
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
<p>Rilascio delle tessere di riconoscimento agli appartenenti alle fasce deboli dell'utenza per ottenere agevolazioni tariffarie sui mezzi di trasporto pubblico locale La LR 19/1996 ha previsto la possibilità di rilasciare ai cittadini residenti in uno dei Comuni del territorio metropolitano tessere di riconoscimento che consentono l'acquisto di abbonamenti ordinari mensili a tariffa agevolata presso tutte le Aziende di trasporto pubblico locale del Veneto (autobus e vaporetti). La tessera ha validità decennale e consente di ottenere dalle Aziende di trasporto abbonamenti per qualsiasi rete urbana o linea extraurbana di interesse ad un costo agevolato pari al 5% o al 20% del costo ordinario a seconda della tipologia di soggetto.</p>							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rilascio tessere di agevolazioni tariffarie alle fasce deboli dell'utenza in un tempo medio pari a quello del 2020		$[somma(b)]/[c]$	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note					
somma(b)	Somma tempi						
c	Totale autorizzazioni	mantenimento del tempo medio 2020 (3,25 gg, già di assoluto valore) di rilascio delle autorizzazioni					
				100%	0,00	3,25	NO
				90%	3,26	3,50	SI
				80%	3,51	3,75	SI
				70%	3,76	4,00	SI
				60%	4,01	4,25	SI
				50%	4,26	4,50	SI
				0%	4,51	30,00	SI

Area Trasporti e logistica

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0796 - officine e centri di revisione	
---------------------------------	--	--

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

rilascio delle autorizzazioni a svolgere l'attività di revisioni dei veicoli a motore in favore delle imprese di autoriparazione. La Città metropolitana di Venezia ha compiti in materia di rilascio di autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni e al controllo amministrativo sulle imprese autorizzate, in base all'art. 105 comma 3 lett. d) del D.Lgs. n. 112/98. Lo Stato, attraverso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per i Trasporti Terrestri, mantiene le funzioni relative alle revisioni generali e parziali sui veicoli a motore e i loro rimorchi, anche tramite le officine autorizzate e al controllo tecnico sulle stesse officine.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rilascio delle autorizzazioni in un tempo medio pari a quello del 2020		[somma(b-c)]/[d]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	0,00	3,00	NO
somma(b-c)	Somma tempi			90%	3,01	3,25	SI
d	Totale autorizzazioni	mantenimento del tempo medio 2020 (3 gg, già di assoluto valore) di rilascio delle autorizzazioni: si noti che i tempi medi sono in ragione dei carichi di lavoro e del personale dedicato, che per il 2021 risulta ridotto.		80%	3,26	3,50	SI
				70%	3,51	3,75	SI
				60%	3,76	4,00	SI
				50%	4,01	4,25	SI
				0%	4,26	30,00	SI

Stakeholders

Imprese, enti locali, cittadini del territorio metropolitano

Risorse Finanziarie

23 TRASPORTI E LOGISTICA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101013	0	FINANZIAMENTO DA MINISTERO AMBIENTE PER BANDO MOBILITÀ SOSTENIBILE	€ 181.548,46	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	210100201084	0	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER FINANZIAMENTO ENTE DI GOVERNO DEL TPL	€ 66.960,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	210300201054	0	TRASFERIMENTI DALLE AZIENDE DI TRASPORTO PER TITOLO DI VIAGGIO METROPOLITANO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	210500101065	0	Trasferimenti dall'Unione Europea per il PROGETTO ICARUS	€ 115.409,75	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	20101203540122	0	TRASFER. REG. PER FINANZ. CONTRATTI DI SERVIZIO IN MATERIA TRASPORTO PUBBL. LOCALE	€ 39.000.000,00	€ 39.000.000,00	€ 39.000.000,00
Entrata	20101205090910	0	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER FINANZIAMENTO CONTRATTI DI SERVIZIO TPL URBANI	€ 2.900.000,00	€ 2.900.000,00	€ 2.900.000,00
Entrata	30100305440598	0	DIRITTI SOPRALLUOGHI AUTORIZZAZIONE REVISIONI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	30100305440773	0	DIRITTI PER ESAMI IN MATERIA DI TRASPORTI	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
Entrata	30100305440774	0	ONERI DI ISTRUTTORIA PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL SERVIZIO TRASPORTI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	30100305750033	0	PROVENTI DERIVANTI DA RILASCIO E RINNOVO T.L.C.	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	30100306030401	0	CONVENZIONE CON PROVINCE PER ESAMI L.R. N.63/93	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00
Entrata	30100306030404	0	CONCESSIONE LICENZE D'USO PROGRAMMI A ENTI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	30100306110230	0	PROVENTI PER SERVIZI RESI A ENTI E TERZI	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Entrata	30200305430592	0	PROVENTI SANZIONI PER INFRAZIONI OBBLIGO DOCUMENTO DI VIAGGIO SU MEZZI PUBBLICI	€ 230.000,00	€ 230.000,00	€ 230.000,00
Entrata	30200305440597	0	RISCOSSIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
Entrata	30200305440834	0	RISCOSSIONE DA IMPRESE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI TRASPORTI	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
Entrata	30500306030858	0	SANZIONI TRASPORTI - RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	30500306030935	0	PROVENTI PER SPESE AMMINISTRATIVE E TITOLI DI VIAGGIO PER INFRAZIONI ALL'OBBLIGO DI DOTARSI DEL DOCUMENTO DI VIAGGIO SUI MEZZI PUBBLICI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Entrata	40200406720185	0	TRASFERIMENTI REGIONE FINANZIAMENTI CONTO CAPITALE	€ 9.046.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	110020305282	0	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA AI COMUNI - SANZIONI DI COMPETENZA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Spesa	110020405005	0	FINANZIAMENTO DELL'ENTE DI GOVERNO DEL TPL/COMUNE DI VENEZIA	€ 100.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Spesa	110040305117	0	PROGETTO ICARUS - Spese per trasferte	€ 5.005,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	110040305118	0	PROGETTO ICARUS - Spese per consulenze	€ 19.001,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	110040305340	0	AFFIDAMENTO SERVIZI ALL'INTERNO DEL PROGETTO EUROPEO ICARUS	€ 50.850,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	110040405032	0	FINANZIAMENTO ALLE SCUOLE PER INIZIATIVE DI MOBILITY MANAGEMENT	€ 51.740,46	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	110040905081	0	RIMBORSI A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Spesa	110040905082	0	RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Spesa	210020205269	4	FINANZIAMENTO M.I.T. FONDO PROGETTAZIONE OPERE PRIORITARIE (DECRETO 8060/2019) - TRASPORTI	€ 208.601,66	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210040205119	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - PROGETTO ICARUS - Acquisto attrezzature per la mobilità sostenibile	€ 27.190,40	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	210040205288	2	FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - PROGETTO ICARUS: LAVORI PER PROGETTI FINALIZZATI ALLA MOBILITA' SOSTENIBILE	€ 2.058,35	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1100203109611280	0	PIANO DI BACINO E STUDI PER SERVIZI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	1100203109612360	0	FINANZIAMENTO SERVIZI AGGIUNTIVI-OBBLIGHI DI SERVIZIO	€ 450.000,00	€ 450.000,00	€ 450.000,00
Spesa	1100203109614506	0	CONTRATTO DI SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	€ 42.900.000,00	€ 42.900.000,00	€ 42.900.000,00
Spesa	1100203109634581	0	CONTRATTO DI SERVIZIO TPL SERVIZI URBANI	€ 2.919.690,57	€ 2.900.000,00	€ 2.900.000,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	1100204109611281	0	CORSI DI QUALIFICAZIONE PER AGENTI ACCERTATORI	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Spesa	1100204109641283	0	RIMBORSO QUOTE SANZIONI UTENTI TRASGRESSORI	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 110.000,00
Spesa	1100303109612008	0	SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO TRAFFICO ACQUEO	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Spesa	1100403109612010	0	INIZIATIVE DI SENSIBILIZZ. EDUCAZ. A CIRCOLAZ., NAVIGAZ. E PREVENZ. INQUINAMENTO	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	1100403109612361	0	MANUTENZIONE RETE MISURA TRAFFICO	€ 110.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	1100403109614122	0	COMMISSIONI ED ESAMI IN MATERIA DI TRASPORTI	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
Spesa	1100404109613285	0	AZIONI E ATTIVITA' IN MATERIA DI MOBILITA' SOSTENIBILE E PREVENZIONE INQUINAMENTO	€ 81.008,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1100404109644252	0	INTERVENTI ED AZIONI FINALIZZATE ALLA MOBILITA' SOSTENIBILE	€ 68.800,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	2100203212082005	4	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE - FINANZIAMENTO ACCORDI DI PROGRAMMA INVESTIMENTI	€ 9.046.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	2100203212084233	99	FIN.ALIENAZ.IMMOBILI TRASFERIMENTO ALLE AZIENDE DI TRASPORTO PER INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA INFRASTRUTTURE PER IL TPL	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 0,00

Area Uso e assetto del territorio

25 USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Nicola Torricella	OG0195 - Aggiornamento quadro conoscitivo del PTGM	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0801/2526 - Attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano Territoriale Generale Metropolitan e all'adeguamento al PTRC

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Attività legata all'aggiornamento del Piano Territoriale Generale che detiene in via transitoria i contenuti del PTCP (approvato con DGR n. 3359 del 30.12.2010, e successivamente aggiornamento con DCP n. 64 del 30.12.2014) e che pertanto dovrà sviluppare i contenuti assegnati dalla Legge Del Rio, nonché in attuazione e coerenza con il Piano Strategico Metropolitan ed in particolare con la pianificazione di secondo livello prevista (in particolare i contenuti del Piano della resilienza e Piano urbano mobilità sostenibile). Il Quadro Conoscitivo del Piano rappresenta ai sensi dell'art.10 della L.R. 11/2004 il sistema integrato delle informazioni e dei dati necessari alla comprensione delle tematiche svolte dagli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica e tal scopo necessita di essere aggiornato con le informazioni contenute negli strumenti urbanistici comunali approvati o in fase di approvazione. Fino alla definizione degli obiettivi del PTGM e all'individuazione di un gruppo di lavoro per la redazione del piano risulta pertanto fondamentale costruire la base conoscitiva aggiornando in un portale condiviso con tutti i servizi della Città Metropolitana (Sistema Informativo Territoriale Metropolitan) le previsioni urbanistiche comunali e i tematismi relativi agli Ambiti di Urbanizzazione consolidata di cui alla LR 14/2014, rispetto ai quali il servizio svolge, in accordo con la Regione Veneto (nell'ambito del Tavolo Tecnico Province di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 4010 del 22 dicembre 2009) attività di coordinamento e impulso rispetto agli adempimenti di competenza dei comuni. Si aggiungono a tale attività gli adempimenti conseguenti l'approvazione del PTRC che hanno determinato entro il 01/08/2020 la necessità di adeguamento (anche con varianti successive) del Piano alle previsioni dello stesso provvedendo, entro una data congrua, la ricognizione delle previsioni del PTG vigente già conformi al PTRC.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Assenza di ritardo nel deposito di tabella ricognitiva delle previsioni del PTG non conformi al PTRC	[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili			100%	-180,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata		90%	1,00	5,00	SI
#c	Scadenza prevista	30/06/2021	80%	6,00	10,00	SI
			70%	11,00	15,00	SI
			60%	16,00	20,00	SI
			50%	21,00	25,00	SI
			0%	26,00	180,00	SI

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
n. gg medi necessari per inserimento informazioni nel portale SITM dalla data trasmissione QC da parte del singolo comune		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note					
somma(b)	n. gg medi necessari per inserimento informazioni nel portale SITM dalla data trasmissione QC da parte del singolo comune			100%	0,00	10,00	NO
				90%	10,01	11,00	SI
				80%	11,01	12,00	SI
				70%	12,01	13,00	SI
				60%	13,01	14,00	SI
				50%	14,01	15,00	SI
c	n. informazioni da aggiornare			0%	15,01	100,00	SI

Stakeholders

Tecnici della Città Metropolitana che partecipano alla stesura del Piano, Sindaci metropolitani e cittadini della Città Metropolitana

Area Uso e assetto del territorio

25 USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Nicola Torricella	OG0572 - Verifica di coerenza degli strumenti urbanistici comunali
---------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0801/0099 - Coerenza degli strumenti urbanistici con le strategie del PSM

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'attività di competenza del servizio prevede la verifica di coerenza degli strumenti urbanistici o loro varianti oggetto di approvazione da parte della Città Metropolitana con gli obiettivi del Piano Strategico Metropolitan approvato con deliberazione del Consiglio n. 31 del 21/12/2018. Al fine di garantire la piena coerenza e attuabilità delle strategie del Piano Strategico Metropolitan, nell'ambito dell'attività istruttoria di competenza dell'Area uso e Assetto del Territorio verranno valutate le scelte introdotte dai piani comunali o loro varianti oggetto di approvazione, rilevando la coerenza con gli obiettivi del Piano strategico, con particolare riferimento alle linee di programma (rif. cap.6) e alle proposte assunte rispetto ai contributi dai territori (rif. cap.7). All'interno dell'istruttoria tecnica propedeutica all'approvazione di PAT/PATI, varianti urbanistiche, procedure di variante tramite SUAP ai sensi della L.R. 55/2012 o varianti a PRG, verrà predisposta una specifica sezione di "verifica di coerenza con il PSM", in cui troveranno completa definizione le valutazioni tecniche del servizio. Tali valutazioni saranno raccolte in una relazione che darà conto dell'attività svolta durante l'anno.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Assenza di ritardo nel deposito di relazione contenente tabella di sintesi con esito delle verifiche di coerenza dei Piani Urbanistici Comunali (o loro varianti) con PSM		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	-350,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	1,00	1,00	SI
#b	Scadenza rispettata	Assenza di ritardo nel deposito di relazione contenente tabella di sintesi con esito delle verifiche di coerenza dei Piani Urbanistici Comunali (o loro varianti) con PSM		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	16,00	SI
#c	Scadenza prevista	15/12/2021					

Stakeholders

Comuni del territorio

Area Uso e assetto del territorio

25 USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Nicola Torricella	OG0649 - Proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.
---------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0801/2528 - Documento contenente una proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Documento contenente una proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al Consiglio Metropolitan per successiva trasmissione alla Regione Veneto.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
n. giorni per deposito proposta tecnica di Legge a seguito di richiesta da parte dell'organo competente		[a]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	0,00	15,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	16,00	16,00	SI
a	n. giorni per deposito proposta tecnica di Legge a seguito di richiesta da parte dell'organo competente			80%	17,00	17,00	SI
				70%	18,00	18,00	SI
				60%	19,00	19,00	SI
				50%	20,00	20,00	SI
				0%	21,00	100,00	SI

Stakeholders

Ente e cittadini

Area Uso e assetto del territorio

25 USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Nicola Torricella	OG0717 - Miglioramento della gestione procedimentale finalizzata al rilascio di atti di assenso
---------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 0801/0099 - Coerenza degli strumenti urbanistici con le strategie del PSM

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Miglioramento della gestione tecnico-amministrativa per la conclusione dei procedimenti di assenso pubblicati nella carta dei servizi quali: autorizzazioni paesaggistiche semplificate, ordinarie e in sanatoria, accertamenti compatibilità paesaggistica, autorizzazioni di elettrodotti anche con dichiarazione di pubblica utilità e gasdotti, annullamenti e procedimenti sanzionatori di cui all'art. 167 Dlgs 42/2004. L'obiettivo è quello di garantire la piena operatività del servizio nel rilascio dei provvedimenti, nonostante il crescente numero di istanze causa la progressiva dichiarazione di non idoneità all'esercizio delle funzioni in materia paesaggistica da parte dei comuni. L'attività fa riferimento al miglioramento dell'efficacia nella gestione ordinaria delle attività del servizio, prevedendo una riduzione del 20% della tempistica prevista per legge per il rilascio degli atti di assenso o pareri presenti nella Carta dei Servizi della Città Metropolitana.

Indicatore

Nome Indicatore		Formola	UdM	Gradazione TARGET			
riduzione dei tempi medi previsti per legge per il rilascio di atti di assenso di competenza dell'Area Uso e Assetto del Territorio, indicati nella Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Venezia.		((b)-[c])/[b]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				100%	20,00	100,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	19,00	19,99	SI
				80%	18,00	18,99	SI
b	media tempi di legge dei procedimenti indicati nella carta dei Servizi (di competenza dell'Area Uso e Assetto del Territorio) – attualmente 140,50			70%	17,00	17,99	SI
				60%	16,00	16,99	SI
				50%	15,00	15,99	SI
				0%	14,99	0,00	SI
c	media tempi relativa al rilascio degli atti di assenso per l'anno corrente	tempi medi ridotti del 20% rispetto a quanto previsto dalla carta dei servizi (140,5)					

Stakeholders

Ente e cittadini

Risorse Finanziarie

25 USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101053	0	FONDO ROTAZIONE NAZIONALE - TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER PROGETTO SECAP	€ 5.390,94	€ 5.390,94	€ 5.390,94
Entrata	210500101049	0	FINANZIAMENTO EUROPEO PER REALIZZAZIONE PROGETTO SECAP	€ 30.548,68	€ 30.548,68	€ 30.548,68
Entrata	30100306760794	0	ONERI DI ISTRUTTORIA PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Entrata	30200306770805	0	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE IN APPLICAZIONE DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Entrata	30200306770837	0	PROVENTI DA FAMIGLIE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI BENI AMBIENTALI E PAESAGGISTICI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Spesa	108010305089	0	SERVIZI PROPEDEUTICI ALLA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE GENERALE METROPOLITANO	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	108010305098	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROGETTO SECAP	€ 13.790,92	€ 13.790,92	€ 13.790,92
Spesa	108010905078	0	RIMBORSI A IMPRESE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
Spesa	108010905079	0	RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Spesa	208010205270	4	FINANZIAMENTO M.I.T. FONDO PROGETTAZIONE OPERE PRIORITARIE (DECRETO 8060/2019) - URBANISTICA	€ 206.814,40	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1080103109911636	0	ATTIVITA' DERIVANTI DA COMPETENZE LEGISL. E DELEG.	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1080103111934589	0	SERVIZI PER IL MONITORAGGIO DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	1080103111934627	0	INCARICHI PROFESSIONALI PER ACQUISIZIONE PARERI RELATIVI AI PAT	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1080110103114587	0	SPESE AMMINISTRATIVE DI LEGGE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

Pianificazione logistica e territoriale

123 PIANIFICAZIONE LOGISTICA E TERRITORIALE

Responsabile: SImone Agrondi	OG0720 - Attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano strategico metropolitano e istituzione delle Z.O. con il supporto della Direzione Generale
------------------------------	---

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il Piano Strategico approvato dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 31 del 21/12/2018, rappresenta lo strumento di riferimento della Città Metropolitana di Venezia, declinato in strategie di livello Macro e in linee di programma specifiche, ad esito di un'analisi di contesto e di un confronto con tutti gli stakeholders del territorio (in particolare i comuni). Ai fini dell'efficacia dello strumento risulta necessario prevedere un'attività di monitoraggio che ne misuri la performance ed eventualmente indichi gli accorgimenti necessari per una sua revisione, laddove risulti inefficace; risulta altresì fondamentale un aggiornamento del piano, in ragione della sua natura e impostazione che prevede una valenza triennale con aggiornamento annuale. Il presente obiettivo prevede pertanto l'organizzazione e lo svolgimento di tutte le attività necessarie all'attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano strategico metropolitano, successivamente all'insediamento della nuova compagine amministrativa. Questo obiettivo è inoltre intrinsecamente correlato con altro obiettivo legato alla definizione delle ZO, in quanto, ai fini dell'efficacia del PSM è fondamentale la nomina dei rappresentanti delle ZO nella cabina di regia, con il compito di focalizzare le strategie e la vision delle varie partizioni del PSM, supportando il Consiglio nella selezione degli obiettivi strategici, nella valutazione delle osservazioni e nella fase attrattiva ed infine, vagliando le proposte progettuali dei Comuni e dei partner privati sotto il profilo della loro conformità e attinenza rispetto alle linee di piano. A tal fine è stato richiesto al MIT un finanziamento di euro 40.000 per poter disporre di un supporto in termini di consulenza o collaborazione nella revisione complessiva del PSM e della creazione delle ZO. Il presente progetto coinvolgerà tutti i componenti dell'Ufficio di Piano e i dirigenti, il servizio di Promozione del Territorio e Fund raising, e il servizio di Direzione generale in veste di coordinamento.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili		Note	
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	N. attività previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi	Stakeholders
-------------	---------------------

Fasi				Stakeholders
1	Pianificazione e organizzazione incontri con Gruppo di Piano ed eventuali altri attori interessati per definire il crono-programma delle attività partendo dall'aggiornamento dell'analisi di contesto, dal lo stato di attuazione del PSM, dalle proposte di aggiornamento del PSM e dallo sviluppo delle strategie da inserire nel piano.	01/01/2021	31/03/2021	Componenti gruppo di Piano, dirigenti e dipendenti dell'ente; cittadini; Sindaco e consiglieri metropolitani, comuni del territorio, conferenza dei sindaci , parti economiche e sociali , Università, Associazioni , portatori di interessi diffusi
2	Svolgimento lavori del Gruppo di Piano con assegnazione compiti e specifici obiettivi con metodologia di lavoro basata su step di avanzamento con organizzazione di incontri periodici e l'utilizzo di piattaforma dedicata e condivisa in google drive e secondo il crono-programma di cui alla precedente fase.	01/02/2021	31/12/2021	
3	Predisposizione dei contenuti del disciplinare per il conferimento dell'incarico di consulenza/collaborazione finanziato dal Mit ai fini dell'aggiornamento del PSM e delle Z.O. e perfezionamento della procedura di scelta in tutti i suoi aspetti.	01/02/2021	20/03/2021	
4	Affidamento dell'incarico di consulenza/collaborazione finanziato dal MIT ai fini dell'aggiornamento del piano strategico e Z.O. e inizio attività	01/04/2021	31/05/2021	
5	Individuazione dei contenuti del PSM, ivi compresi gli indicatori di performance del Piano, da aggiornare sulla base delle linee strategiche di mandato della nuova amministrazione, anche a seguito dell'emergenza sanitaria ed economica, con il supporto del consulente/collaboratore	01/01/2021	30/11/2021	
6	Elaborazione della prima proposta di aggiornamento del Piano strategico metropolitano, con il supporto del consulente/collaboratore	01/12/2021	30/10/2022	

Area Vigilanza attività ittico venatorie

35 POLIZIA ITTICO VENATORIA

Responsabile: Nicola Torricella		OG0555 - Numero di ispezioni vigilanza Ittico Venatoria			
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG					
<p>Nell'ambito delle funzioni non fondamentali delegate dalla Regione Veneto, viene definito un programma di interventi annuale finalizzato all'attività di vigilanza nell'ambito ittico-venatorio. Tale attività viene quindi rendicontata alla stessa RV. Le attività, di varie tipologie, vengono svolte in ragione del personale disponibile e del territorio (quello della CmVE è alquanto variegato) su cui vengono svolti.</p>					
Indicatore					
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET	
Rispetto degli indicatori concordati con la Regione Veneto		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Proporzione
				Inferiore	Superiore
Significato Variabili		Note		100%	100,00
b	Indicatori rispettati			90%	99,99
c	Indicatori da rispettare			80%	89,99
				70%	79,99
				60%	69,99
				50%	59,99
				0%	49,99

Risorse Finanziarie

35 POLIZIA ITTICO VENATORIA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	20101204410854	0	TRASFERIMENTI DA ENTI LOCALI PER GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE N.C.S.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Entrata	20101204410882	0	TRASFERIMENTI DA ENTI LOCALI PER GESTIONE NUTRIA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Entrata	30200305470606	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.D.S.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
Spesa	109020305324	0	RECUPERO ESEMPLARI FERITI FAUNA SELVATICA	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00
Spesa	109020305354	0	SERVIZIO DI VIGILANZA PORZIONE DI LAGUNA IN CONCESSIONE A S.SERVOLO SRL	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109020905296	0	RIMBORSO A IMPRESE DI QUOTA IVA NON DOVUTE - POLIZIA ITTICO VENATORIA	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1090203108523658	0	PRESTAZIONE SERVIZI PER FUNZIONAMENTO COMANDO	€ 38.300,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
Spesa	1090203111714266	0	ACQUISTO BENI PER FUNZIONAMENTO COMANDO	€ 55.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	1090203111714488	0	ACQUISTO DI MUNIZIONI E MATERIALE DI CONSUMO PER ARMI PER IL COMANDO	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	1090203111724267	0	PRESTAZIONE SERVIZI PER FUNZIONAMENTO COMANDO	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Spesa	1090203111724415	0	UTENZE E CANONI PER FUNZIONAMENTO COMANDO	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Spesa	1090203111724485	0	FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELLA POLIZIA PROVINCIALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1090203111734268	0	UTILIZZO BENI DI TERZI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1090203111944613	0	SMALTIMENTO BENI POSTI SOTTO SEQUESTRO/CONFISCATI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spesa	1160204111744269	0	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI GUARDIE VOLONTARIE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	2090202211863660	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE, ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE PER IL COMANDO	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Spesa	2090202212754489	99	SPESA FIN. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - ACQUISTO ARMI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00

Area Vigilanza attività ittico venatorie

128 SERVIZIO POLIZIA METROPOLITANA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0801 - Predisposizione del piano per l'avvio del servizio di Polizia Metropolitana	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0902/0139 - Attivazione nuovo servizio Polizia metropolitana

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Predisporre un piano per l'avvio del servizio di Polizia Metropolitana comprensivo di ogni aspetto operativo, funzionale, di costi, sedi operativi, mezzi da impiegare, personale da impiegare.

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			Proporzione
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	
Rispetto della scadenza temporale		[#b]-[#c]	giorni				
Significato Variabili		Note		100%	-90,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/03/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	270,00	SI

Stakeholders
Ente e cittadini

Area Vigilanza attività ittico venatorie

128 SERVIZIO POLIZIA METROPOLITANA

Responsabile: Nicola Torricella	OG0802 - Approvazione del regolamento di polizia	
---------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0902/0140 - Approvazione regolamento Servizio

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Approvazione del regolamento di polizia correlato al servizio che verrà avviato relativo al servizio di Polizia Metropolitana comprensivo di ogni aspetto operativo, funzionale, di costi, sedi operativi, mezzi da impiegare, personale da impiegare.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto scadenza		[#b]-[#c]	giorni				
Significato Variabili		Note		100%	-90,00	0,00	NO
#b	Scadenza rispettata			90%	1,00	1,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/03/2021		80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	270,00	SI

Stakeholders

Ente e cittadini

Risorse Finanziarie

128 SERVIZIO POLIZIA METROPOLITANA

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210300201123	0	TRASFERIMENTI DA AZIENDE PER VENDITA BENI CONFISCATI DAL SERVIZIO CACCIA E PESCA	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	109020305274	0	SPESE FUNZIONAMENTO POLIZIA METROPOLITANA - ACQUISTO VESTIARIO E DOTAZIONI DI SERVIZIO	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Spesa	109020905297	0	RIMBORSO A PRIVATI DI QUOTE IVA NON DOVUTE - POLIZIA ITTICO VENATORIA	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	209020205312	99	FINANZIAMENTO CON ALIENAZIONE IMMOBILI - ACQUISTO IMBARCAZIONI E AUTOMEZZI (IBRIDI) PER POLIZIA METROPOLITANA	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00

Cultura

21 SERVIZI CULTURALI

Responsabile: Matteo Todesco	OG0231 - Promozione degli eventi culturali, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto, attraverso il progetto Reteventi e l'interoperabilità della piattaforma regionale DMS - deskline 3.0	
Co-Responsabile: GRADARA PATRIZIA, MELATO LINO		

Obiettivo Operativo DUP: 0502/0043 - Promuovere gli eventi culturali attraverso Reteventi, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'attività è finalizzata a promuovere gli eventi culturali attraverso il progetto Reteventi Cultura Veneto, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto e la gestione dell'Agenda metropolitana degli eventi culturali sul web quale veicolo promozionale di informazione sulle diverse iniziative, manifestazioni e attività culturali promosse e organizzate da Comuni e da Associazioni/Istituzioni, anche in attuazione delle linee della piattaforma regionale DMS - deskline 3.0, quale strumento per l'ottimizzazione dell'inserimento dei dati da parte dei diversi soggetti periferici della rete in un unico database regionale secondo il principio dell'interoperabilità. I compiti derivanti dal conseguimento degli obiettivi PEG, anche operando in regime di smart working, comprendono la concertazione, promozione e sostegno ad iniziative di area vasta e progetti di rete nel settore delle attività culturali e di spettacolo in ambito metropolitano; le procedure di assegnazione di finanziamenti a sostegno di progetti di rete e relativi bandi; il finanziamento a Comuni e Associazioni culturali; l'acquisizione di proposte di spettacolo e la valutazione dei relativi progetti; Accordi di programma con la Regione Veneto, coordinamento con Comuni e Associazioni culturali, programmazione di rete; l'erogazione del contributo ordinario annuale, ai sensi di legge, a favore della Fondazione La Biennale di Venezia. Sulle attività in parola incidono significativamente le misure adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in risposta all'emergenza epidemiologica da Covid-19 che comportano la sospensione degli spettacoli aperti al pubblico in sale teatrali, da concerto e cinematografiche. L'ufficio conformerà la sua azione tenuto conto dell'evolversi della situazione sanitaria, delle misure di contenimento del virus, delle disposizioni regionali, nonché delle nuove modalità organizzative in merito al prosieguo del distacco parziale del personale del Servizio presso l'Ufficio di supporto al Commissario delegato alla gestione degli eccezionali eventi meteorologici di novembre 2019 (acqua alta).

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Significato Variabili		Note		Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto scadenza per gestione dell'Agenda web degli eventi culturali su piattaforma regionale DMS - deskline 3.0 anche in collegamento con il piano di marketing territoriale.		[#b]-[#c]	giorni	100%	-210,00	0,00	NO
				90%	1,00	1,00	SI
				80%	2,00	2,00	SI
#b	Scadenza rispettata			70%	3,00	3,00	SI
#c	Scadenza prevista	Report conclusivo entro 31/07/2021		60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	150,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Gestione dell'Agenda web degli eventi culturali su piattaforma regionale DMS - deskline 3.0	01/01/2021	31/12/2021	enti locali e le associazioni culturali del territorio e il cittadino-fruitore finale
2	Redazione e invio alla Regione Veneto progetto "Reteventi Cultura Veneto 2021" e contestuale richiesta di finanziamento	01/02/2021	31/03/2021	
3	Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di programma tra la regione Veneto, le Province del Veneto e la Città metropolitana di Venezia per la realizzazione del progetto "Reteventi Cultura Veneto 2021"	01/01/2021	31/12/2021	

Cultura

21 SERVIZI CULTURALI

Responsabile: Matteo Todesco	OG0263 - Tempestività nelle attività di coordinamento, consulenza e supporto tecnico a favore delle biblioteche comunali aderenti al Polo regionale SBN VIA	
Co-Responsabile: Casaril Cecilia		

Obiettivo Operativo DUP: 0502/2127 - Ottimizzazione del servizio bibliotecario regionale attraverso la partecipazione a tavoli di concertazione sulla base degli indirizzi strategici della Regione Veneto

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Attività di coordinamento, consulenza e supporto per la promozione e lo sviluppo dei servizi bibliotecari e per la promozione della lettura pur in presenza del significativo impatto sulla possibilità e modalità di erogazione ai cittadini dei servizi di biblioteca, causato dalle misure già adottate e adottabili dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Presidente della Regione Veneto in conseguenza del persistere dell'emergenza epidemiologica da COVID19. Per l'assolvimento delle funzioni delegate regionali, l'ufficio opererà nel rispetto degli indirizzi della Regione Veneto e in collaborazione con gli uffici regionali preposti (anche con la partecipazione a riunioni), in particolare per il processo di attuazione della L.R. 17/2019 "Legge per la cultura" che introduce per musei, archivi e biblioteche (MAB) l'innovativo strumento del Sistema Regionale degli istituti culturali e con riferimento alla DGR 1173/2020 che approva la definizione dei requisiti, dei livelli minimi e degli standard ottimali di funzionamento di musei, archivi e biblioteche e le prime linee guida propedeutiche all'individuazione degli ambiti territoriali ottimali dei sistemi territoriali degli istituti della cultura. Nel delineando nuovo quadro legislativo e programmatico regionale la cooperazione tra istituti culturali (MAB) è intesa allo scopo di favorire la crescita del territorio attraverso la promozione e lo sviluppo dei servizi al pubblico e delle attività culturali. In tale contesto di riferimento, per il Sistema bibliotecario metropolitano – già inserito nel Polo Regionale del Sistema Bibliotecario Nazionale SBN – si assicura la partecipazione al Progetto regionale Misurazione e Valutazione dei servizi bibliotecari – PMV coordinato con le rilevazioni nazionali ISTAT, con il controllo e la validazione dei questionari di rilevazione dati delle biblioteche del territorio metropolitano, la redazione di un calendario unitario delle manifestazioni e degli eventi delle biblioteche attraverso l'apposita piattaforma on-line Bimetrove e, in collaborazione con il Polo Regionale SBN, il coordinamento e la consulenza tecnica alle biblioteche comunali per i servizi di rete (prestito interbibliotecario, catalogo collettivo e altro), l'organizzazione di incontri, gestione di gruppi di lavoro, iniziative di formazione e di aggiornamento per i bibliotecari. Si darà inoltre prosecuzione alle attività di coordinamento, sviluppo e sostegno finanziario al progetto "Biblioteca Digitale Venezia Metropolitana" che consente di mettere a disposizione gratuita dei lettori un consistente patrimonio di e-book (anche ad alta leggibilità) garantendo quindi una forma di erogazione del servizio di prestito in modalità remota, perfettamente rispondente alle esigenze di distanziamento sociale ora vigenti. In generale si agirà per favorire la compatibilità tra erogazione del servizio e misure di contenimento epidemiologico. L'ufficio conformerà la sua azione tenuto conto dell'evolversi della situazione sanitaria, delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, anche operando in regime di smart working, nonché delle nuove modalità organizzative in merito al prosieguo parziale del personale del Servizio presso l'Ufficio di supporto al Commissario delegato alla gestione degli eccezionali eventi meteorologici di novembre 2019 (acqua alta).

Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
				Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Rispetto scadenza per formulazione dell'istanza di contributo per le attività del Sistema bibliotecario metropolitano alla Regione Veneto		[#b]-[#c]	giorni	100%	-30,00	0,00	NO
Significato Variabili		Note		90%	1,00	1,00	SI
#b	Scadenza rispettata			80%	2,00	2,00	SI

Significato Variabili		Note	70%	3,00	3,00	SI
#c	Scadenza prevista	31/01/2021	60%	4,00	4,00	SI
			50%	5,00	5,00	SI
			0%	6,00	335,00	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Predisposizione istanza di contributo alla Regione Veneto	01/01/2021	31/01/2021	Comuni, biblioteche civiche, operatori di biblioteca.	
2	Controllo e validazione questionari progetto misurazione e valutazione PMV in ambito metropolitano entro i termini definiti dalla Regione Veneto	01/01/2021	31/12/2021		
3	Predisposizione relazione conclusiva a rendiconto alla Regione Veneto	15/11/2021	31/12/2021		

Cultura

21 SERVIZI CULTURALI

Responsabile: MATteo Todesco	OG0283 - Nuove modalità operative per la fruizione del Museo di Torcello e del patrimonio museale	
Co-Responsabile: Casaril Cecilia		
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0501/2126 - Promuovere attività di valorizzazione del Museo di Torcello in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto</i>		
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG		
<p>Gestione delle collezioni e dei servizi museali, promozione della fruizione del patrimonio pur nel contesto dell'emergenza epidemiologica da COVID19 ancora in corso e compatibilmente con la possibilità e modalità di accesso del pubblico alle sedi museali in conseguenza delle misure di prevenzione e limitazione del contagio già adottate e adottabili dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Presidente della Regione Veneto. La gestione e la cura del patrimonio museale e dei relativi servizi investono attività di inventario, catalogo scientifico, restauro e allestimento; procedure di prestito, servizi di consultazione documenti, attività di studio, riprese fotografiche, video etc., documentazione e ricerca e relative autorizzazione. Per la promozione del museo l'ufficio cura la comunicazione istituzionale on line e attività di divulgazione anche didattica del patrimonio museale, nonché l'ideazione, la programmazione e l'adesione ad iniziative di promozione della visita ai musei, anche in coordinamento con MIBACT e istituzioni nazionali e internazionali, redigendo un programma di eventi rivolti a tutti i cittadini metropolitani o a particolari categorie, quali studenti o altri, comprese nuove forme e modalità di bigliettazione anche unificate e integrate per incentivare e premiare la fidelizzazione del visitatore. La chiusura al pubblico dei musei, misura ripetutamente disposta per il contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19, costituisce impedimento alla fruizione diretta del patrimonio e le misure di distanziamento sociale rappresentano per la logistica del Museo di Torcello (sale espositive di piccole dimensioni, localizzazione in isola particolarmente decentrata, diminuzione dei servizi di trasporto pubblico...) un pesante condizionamento alla possibilità di accesso dei visitatori alle sale espositive e un evidente ostacolo alla realizzazione dei tradizionali eventi promozionali (pur programmati). Possibile e parziale soluzione si potrà attuare – compatibilmente con la situazione epidemiologica – con il concorso con la società in house, con forme di fruizione on demand (ad esempio prenotazioni on line delle visite) e utilizzo del web e dei social network per eventi ed iniziative di promozione. A supporto e in collaborazione con il Servizio Società Partecipate si opera ai fini del coordinamento, indirizzo e supervisione per i servizi al pubblico e la realizzazione di eventi museali affidati alla società in house (controllo sui servizi di guardiania, accoglienza, informazione, verifica degli orari di servizio, monitoraggio dei dati su ingressi e incassi...); analoga modalità operativa si attua con il Servizio Edilizia per la gestione sedi museali e relativi impianti (vigilanza e controllo, segnalazioni e richieste di intervento...). Ulteriore attività sono lo sviluppo o adesione a progetti per la valorizzazione dei beni culturali (anche a finanziamento europeo) e ad attività di studio e ricerca in collaborazione con università, enti culturali e di ricerca, anche formalizzate con protocolli di intesa o accordi di partnership. Con riferimento al Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del Turismo del 21 febbraio 2018 n. 113 ad oggetto "Adozione dei Livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del sistema museale nazionale" e nell'ambito del processo di attuazione della L.R. 17/2019 "Legge per la cultura" che introduce per musei, archivi e biblioteche (MAB) l'innovativo strumento del Sistema Regionale degli istituti culturali e con riferimento alla DGR 1173/2020 che approva la definizione dei requisiti, dei livelli minimi e degli standard ottimali di funzionamento di musei, archivi e biblioteche e le prime linee guida propedeutiche all'individuazione degli ambiti territoriali ottimali dei sistemi territoriali degli istituti della cultura, si valuteranno le azioni e gli interventi per l'adeguamento e il progressivo miglioramento degli standard del Museo di Torcello e si avvierà la revisione e l'aggiornamento del Regolamento del Museo. Per la gestione del patrimonio artistico dell'ente l'ufficio cura le eventuali procedure di prestito e di richiesta immagini, documentazione e informazioni e la co-responsabile è stata individuata come componente del gruppo di lavoro per la verifica della consistenza patrimoniale ai fini di un aggiornamento dei registri dei beni mobili inventariati.</p>		
Indicatore		
Nome Indicatore	Formula	UdM

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto scadenza per deposito (adozione determina) del programma degli eventi 2021 per il Museo di Torcello		[#b]-[#c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note					
#b	Scadenza rispettata						
#c	Scadenza prevista	31/03/2021					
				100%	-90,00	0,00	NO
				90%	1,00	1,00	SI
				80%	2,00	2,00	SI
				70%	3,00	3,00	SI
				60%	4,00	4,00	SI
				50%	5,00	5,00	SI
				0%	6,00	275,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Deposito (adozione determina) del programma degli eventi 2021 per il Museo di Torcello	10/01/2021	31/03/2021	visitatori (cittadini, turisti, docenti, studenti, operatori culturali, studiosi e ricercatori, associazioni culturali ...)
2	Relazione conclusiva sulle attività museali e i servizi al pubblico	30/10/2021	31/12/2021	

Cultura

21 SERVIZI CULTURALI

Responsabile: Matteo Todesco		OG0312 - Tempestività nel supporto alle attività di direzione, programmazione e controllo inerenti le funzioni delegate in materia di cultura.					
Co-Responsabile: GRADARA PATRIZIA, MELATO LINO, Casaril Cecilia							
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
Attività relative alla programmazione e controllo a supporto degli uffici preposti (monitoraggio e relazione stato di attuazione dei programmi, variazioni di bilancio, supporto alla predisposizione di proposta DUP, schede PEG e PDO, riaccertamento dei residui attivi e passivi con apposito software, monitoraggi semestrali tempi procedurali e misure anticorruzione, adempimenti relativi al rischio corruttivo-PNA, tenuta inventario e registro di consistenza) e per la gestione del personale (piano della performance, sistema di valutazione del personale). Gestione del flusso documentale e dei procedimenti (procedure di protocollazione decentrata dei documenti/fatture elettroniche e gestione delle Pec del Servizio, accesso agli atti, verifica documenti contabili, rendiconti, fatture elettroniche). Fascicolazione e archiviazione documenti e gestione posta del Servizio. Istruttoria patrocini (verifica istanze, documentazione e ordine di priorità temporale, richiesta e controllo integrazioni, trasmissione esito istruttoria) a supporto dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco Metropolitano. L'ufficio conformerà la sua azione tenuto conto dell'evolversi della situazione sanitaria, delle misure di contenimento dell'emergenza epidemologica da Covid-19, anche operando in regime di smart working, nonché delle nuove modalità organizzative in merito al prosieguo del distacco parziale del personale del Servizio presso l'Ufficio di supporto al Commissario delegato alla gestione degli eccezionali eventi meteorologici di novembre 2019 (acqua alta).							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	Scadenze rispettate			50%	50,00	99,99	NO
c	Scadenze previste			0%	0,00	49,99	NO
Fasi				Stakeholders			
1	Compilazione scheda Relazione finale sulla performance 2020	01/01/2021	31/03/2021	Dipendenti della Città metropolitana.			
2	Compilazione scheda Relazione intermedia sulla performance 2021	01/06/2021	31/07/2021				

Risorse Finanziarie

21 SERVIZI CULTURALI

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101061	0	CONTRIBUTO MIBAC FONDO PROMOZIONE LETTURA TUTELA VALORIZZAZIONE PATRIMONIO LIBRARIO	€ 8.650,00	€ 8.650,00	€ 8.650,00
Entrata	20101203670169	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ACCORDI DI PROGRAMMA IN AMBITO DI PROMOZIONE ATTIVITA TEATRALI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Entrata	20101203680180	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SERVIZI PROVINCIALI PER LE BIBLIOTECHE	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
Spesa	105010405025	0	TRASFERIMENTO A COMUNI PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
Spesa	1050103109054580	0	INTERVENTI PER LA CONSERVAZIONE, LA VALORIZZAZIONE, LA PROMOZIONE E LA FRUIZIONE DEL MUSEO DI TORCELLO	€ 41.106,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1050103109164582	0	GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO MUSEALE	€ 14.426,82	€ 8.650,00	€ 8.650,00
Spesa	1050203109164615	0	ATTUAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA REGIONALI - PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI. FINANZIAMENTO REGIONALE.	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Spesa	1050204109191702	0	CONTRIBUTO ANNUO SOCIETA DI CULTURA "LA BIENNALE DI VENEZIA"	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

Promozione del territorio e Fund-Raising

116 SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUND-RAISING

Responsabile: Matteo Todesco	OG0803 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo
------------------------------	---

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0054 - Valorizzazione del servizio dell'Ufficio di piano "Fund raising e Marketing territoriale" nella ricerca di finanziamenti e di progetti europei, in particolare curando la ricerca di partner prestigiosi o territorialmente contigui, in modo da coltivare relazioni funzionali sinergiche.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Si intende garantire la partecipazione attiva della Città metropolitana di Venezia alle attività del tavolo di partenariato per la definizione dell'accordo di partenariato Italia 2021-2027, portando le esigenze di Venezia e dell'area metropolitana, attraverso la ricognizione e mappatura dei progetti della Città metropolitana di Venezia e del Comune di Venezia da presentare sui diversi programmi di finanziamento 2021-2027 (compreso anche il Recovery Fund). L'attività di presentazione dei progetti dovrà svolgersi in via congiunta nell'ambito dell'accordo (Convenzione) con il Comune di Venezia e l'Eurosportello di Unioncamere, come unico soggetto territoriale di confronto con i soggetti istituzionali competenti.

Indicatore

Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
			Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Presentazione di progetti 2021-2027 ai soggetti istituzionali competenti entro i termini stabiliti dall'Autorità di Gestione (attraverso convenzione con Comune di Venezia ed Eurosportello di Unioncamere)	[#b]-[#c]	giorni	100%	-365,00	0,00	NO
			0%	1,00	1,00	NO
Significato Variabili		Note				
#b	Scadenza rispettata					
#c	Scadenza prevista	31/12/2021				

Promozione del territorio e Fund-Raising

116 SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUND-RAISING

Responsabile: Matteo Todesco		OG0569 - rendicontazione progetti con finanziamenti europei e nazionali					
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG							
L'ufficio promozione del territorio e fundraising sta supportando gli uffici metropolitani nella fase di rendicontazione di alcuni progetti in corso: • SECAP, VISFRIM e CROSSIT SAFER (a valere sul programma Italia-Slovenia 2014-2020) • Life VENETO ADAPT (a valere sul programma Life) • P.AGE.S. (finanziato dal MATTM)							
Indicatore							
Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione rendicontazione previste		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. rendicontazioni effettuate			90%	90,00	99,99	SI
c	N. rendicontazioni previste per i singoli progetti			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI
Fasi				Stakeholders			
1	Rendicontazione degli aspetti amministrativi e contabili	01/01/2021	21/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti			

Promozione del territorio e Fund-Raising

116 SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUND-RAISING

Responsabile: Matteo Todesco	OG0668 - Gestione dell'affidamento relativo alla strategia Regeneration! del Piano di marketing territoriale	
------------------------------	---	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0054 - Valorizzazione del servizio dell'Ufficio di piano "Fund raising e Marketing territoriale" nella ricerca di finanziamenti e di progetti europei, in particolare curando la ricerca di partner prestigiosi o territorialmente contigui, in modo da coltivare relazioni funzionali sinergiche.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

L'affidamento relativo alla strategia Regeneration! del Piano di marketing territoriale, previsto nell'ambito del progetto RE.Mo.VE. finanziato con il 'bando periferie', prevede una serie output che la ditta affidataria deve presentare secondo uno specifico crono programma che si sviluppa nell'arco di sei mesi. Al fine di monitorare l'effettivo avanzamento dell'attività nel rispetto del crono programma, l'incarico prevede lo svolgimento di almeno n. 1 incontro bimestrale, seguito da un Report di sintesi dell'incontro e riepilogativo dello stato di attuazione dell'incarico, che l'aggiudicatario dovrà inviare entro i 5 giorni lavorativi successivi.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Tempo medio per il controllo dei report di attuazione bimestrali intermedi da parte dell'affidatario		[somma(b)]/[c]	giorni	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	0,00	5,00	NO
somma(b)	n. giorni per il controllo dei report di attuazione bimestrali intermedi da parte dell'affidatario	gg lavorativi		90%	5,01	7,00	SI
				80%	7,01	9,00	SI
				70%	9,01	11,00	SI
				60%	10,01	13,00	SI
c	n. report			50%	13,01	15,00	SI
				0%	15,01	45,00	SI

Fasi				Stakeholders
1	Supporto al RUP nella validazione dei due report intermedi nei termini previsti	01/01/2021	31/12/2021	Comuni del territorio, cittadini, Associazioni di categoria, Amministrazioni pubbliche, enti del territorio

Promozione del territorio e Fund-Raising

116 SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUND-RAISING

Responsabile: Matteo Todesco	OG0669 - Valorizzazione e disseminazione delle attività progettuali della Città metropolitana
------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 0102/0054 - Valorizzazione del servizio dell'Ufficio di piano "Fund raising e Marketing territoriale" nella ricerca di finanziamenti e di progetti europei, in particolare curando la ricerca di partner prestigiosi o territorialmente contigui, in modo da coltivare relazioni funzionali sinergiche.

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Promozione della Città metropolitana di Venezia in Italia e all'estero per contribuire al consolidamento della propria identità di ente con funzioni di governance e all'acquisizione di maggiore visibilità come interlocutori qualificati e come possibili partner progettuali. Negli ultimi anni, infatti, la Città metropolitana ha partecipato a diversi bandi di finanziamento sia nazionali che comunitari con lo sviluppo di progetti, talvolta anche innovativi, nell'ambito dei diversi rami di attività (Ambiente, Pianificazione, Edilizia, Viabilità...). Alcuni di questi progetti si sono tecnicamente conclusi (Desk), altri sono ancora in corso (SECAP, Crossit safer, veneto Adapt, Visfrim, Edilizia Leggera, PA.Ge.S) e mentre altri sono in fase di definizione e sviluppo. Tra le attività di networking, ad esempio, deve consolidarsi la partecipazione della città metropolitana di Venezia all'European week of Regions and Cities.

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
N. attività effettuate /n. attività previste		$[b]/[c]*100$	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note		100%	100,00	100,00	NO
b	N. attività realizzate			90%	90,00	99,99	SI
c	N. attività previste			80%	80,00	89,99	SI
				70%	70,00	79,99	SI
				60%	60,00	69,99	SI
				50%	50,00	59,99	SI
				0%	0,00	49,99	SI

Fasi				Stakeholders	
1	Aggiornamento almeno semestrale della sezione "progetti in corso" del sito dell'Ente	01/01/2021	31/12/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; altri Enti	
2	Domiciliazione dell'Ente a Bruxelles	01/01/2021	30/06/2021		

Fasi			
3	Partecipazione/presentazione della CmVe ad almeno un evento nazionale/internazionale	01/01/2021	31/12/2021

Risorse Finanziarie

116 SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUND-RAISING

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210100101006	0	TRASFERIMENTO MINISTERO BANDO PERIFERIE - PIANO DI MARKETING TERRITORIALE	€ 185.360,00	€ 0,00	€ 0,00
Entrata	210100201130	0	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE VENETO PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	101020305023	0	BANDO PERIFERIE PIANO DEI MARKETING TERRITORIALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 185.360,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	101020305114	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO PER DOMICILIAZIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA A BRUXELLES	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00
Spesa	101020305294	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI DERIVANTI DA ENTRATE PROGETTO PAGES - PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUND RAISING	€ 5.847,60	€ 1.461,90	€ 0,00
Spesa	101020405326	0	TRASFERIMENTI DI RISORSE REGIONALI AI COMUNI PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Spesa	110040305116	0	PROGETTO ICARUS - Spese per servizi Ufficio Europa	€ 9.305,00	€ 9.305,00	€ 9.305,00
Spesa	110040305329	0	FORMAZIONE SPECIFICA PER SERVIZIO DI MARKETING TERRITORIALE E FUNDRAISING	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00

Formazione professionale

19 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Responsabile: Matteo Todesco	OG0286 - Sviluppo organizzativo per la gestione dei rapporti di partnership e convenzionali con gli Organismi di Formazione accreditati e per il relativo utilizzo della sede del CFP di Chioggia e del personale					
<i>Obiettivo Operativo DUP: 0402/4726 - Ottimizzazione dei servizi di formazione professionale erogati ai cittadini ai fini del contrasto all'abbandono scolastico</i>						
Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG						
<p>Al fine della erogazione degli interventi di formazione iniziale nei CFP provinciali (percorsi triennali finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione), sono stati attivati partenariati operativi tra la Città Metropolitana e gli Organismi di Formazione accreditati dalla Regione del Veneto e stipulate apposite convenzioni di partenariato di durata quinquennale (a partire dall'anno formativo 2018-2019). Competono al Servizio la gestione dei rapporti di partnership regolati da dette convenzioni che nello specifico, per quanto attiene il CFP di Chioggia e l'OdF ENAIP Veneto Impresa sociale, riguardano l'utilizzo della sede per la realizzazione degli interventi e relative attrezzature, l'affitto sede e i costi di funzionamento, le modalità di impiego del personale regionale, tempi e modalità di richiesta di rimborso dei costi a carico dell'organismo di formazione, costi calcolati con il concorso di diversi servizi dell'ente (Servizio Edilizia-Impianti, Servizio Assicurazioni, etc.), il monitoraggio dei versamenti dei rimborsi dovuti. Nelle attività del Servizio è compreso quanto previsto dalla DGRV n. 1734/2011, recante "Attuazione della delega alle Province dell'abilitazione alla conduzione degli impianti termici ed istituzione dei relativi corsi di formazione. Approvazione della Direttiva regionale per la gestione dei percorsi formativi abilitanti all'esercizio dell'attività di conduttore di impianti termici e delle Linee guida alla prova di verifica finale (L.R. 11/2001, art. 80 - D.Lgs. 152/2006, art. 287)". A dette attività, con disposizione di servizio prot. n. 57089 del 5.11.2020, assolve il personale regionale assegnato al Servizio Cultura che conformerà la sua azione tenuto conto dell'evolversi della situazione sanitaria, delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, anche operando in regime di smart working, nonché delle nuove modalità organizzative in merito al prosieguo del distacco parziale del personale del Servizio presso l'Ufficio di supporto al Commissario delegato alla gestione degli eccezionali eventi meteorologici di novembre 2019 (acqua alta).</p>						
Indicatore						
Nome Indicatore	Formula	UdM	Gradazione TARGET			
controllo flussi debito pregresso rateizzato	[a]	prodotti	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
Significato Variabili		Note	100%	126277,00	1000000,00	NO
a	somma totale da incassare € 126.277,39		50%	41383,00	126276,99	SI
			0%	0,00	41382,99	SI
Fasi			Stakeholders			
1	controllo flussi debito pregresso rateizzato	01/01/2021 15/04/2021	Popolazione scolastica del territorio metropolitano interessata dalla formazione professionale iniziale			

Fasi				
2	Calcolo costi utilizzo AF 2020/2021 periodo settembre/dicembre 2020 e richiesta rimborso a organismo di formazione	01/03/2021	31/05/2021	
3	Calcolo costi utilizzo AF 2020/2021 periodo gennaio/agosto 2021 e richiesta rimborso a organismo di formazione	01/09/2021	31/10/2021	

Risorse Finanziarie

19 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	20104201700933	0	RIMBORSO UTILIZZO CFP CHIOGGIA	€ 128.725,00	€ 128.725,00	€ 128.725,00
Entrata	20104201700934	0	RIMBORSO COSTI DI FUNZIONAMENTO CFP	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00
Spesa	1040203111572496	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEI CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

Protezione Civile

31 PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Massimo Gattolin	OG0065 - Organizzazione di una esercitazione (progetto CROSSIT)
--------------------------------	--

Obiettivo Operativo DUP: 1101/3126 - Gestione di evento da rischio incendio d'interfaccia (abitato-zone boschive) – Progetto CORSSIT SAFER

Descrizione estesa Obiettivo Gestionale PEG

Il progetto Interreg Ita-Slo CROSSIT SAFER vede la Città metropolitana partner con la finalità di organizzare una esercitazione che possa coinvolgere un comune del litorale (individuato Cavallino sede dei maggiore campeggi) che abbia un rischio di incendio da interfaccia (tra boschi/pinete e aree abitate). In tale occasione si darà seguito alle attività svolte (formazione dei volontari su uso motosega, ecc) per organizzare ed attuare l'esercitazione. Il termine del 2021 è rideterminato a causa COVID rispetto all'originale scadenza

Indicatore

Nome Indicatore		Formula	UdM	Gradazione TARGET			
Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Protezione Civile		[b]/[c]*100	percentuale	Percentuale raggiungimento TARGET	Inferiore	Superiore	Proporzione
				Significato Variabili	Note	100%	100,00
b	Attività realizzate	90%	90,00	99,99	SI		
c	Attività previste	80%	80,00	89,99	SI		
		70%	70,00	79,99	SI		
		60%	60,00	69,99	SI		
		50%	50,00	59,99	SI		
		0%	0,00	49,99	SI		

Fasi				Stakeholders	
1	confronto per organizzazione dell'esercitazione con volontari, Comune	01/02/2021	30/06/2021	Dipendenti dell'Area; Sindaco e consiglieri metropolitani; cittadini e imprese; Protezione civile	
2	Svolgimento dell'esercitazione	01/02/2021	30/10/2021		

Risorse Finanziarie

31 PROTEZIONE CIVILE

Entrata/Spesa	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
Entrata	210500101052	0	PROGETTO CROSSIT SAFER - PROGRAMMA INTERREG. ITALIA SLOVENIA 2014-20	€ 29.385,05	€ 29.385,05	€ 29.385,05
Spesa	111010305103	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROGETTO CROSSIT SAFER - INTERREG. ITALIA SLOVENIA 2014-20	€ 7.220,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	111010305181	0	SPESE PER ATTIVITA' TECNICO PROFESSIONALI CONNESSE AL PROGETTO CROSSIT SAFER - INTERREG. ITALIA SLOVENIA 2014-20"	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
Spesa	111010305321	0	CORSI DI FORMAZIONE PROGETTO CROSSIT	€ 2.429,00	€ 2.429,00	€ 2.429,00
Spesa	211010205104	2	SPESA FIN. CON TRASFERIMENTI CORRENTI - BENI E ATTREZZATURE PER PROGETTO CROSSIT SAFER - INTERREG. ITALIA SLOVENIA	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa	1110103111834555	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER INIZIATIVE INERENTI LA PROTEZIONE CIVILE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Spesa	1110103111834556	0	UTENZE E CANONI PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Spesa	1110103111834557	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Spesa	1110103111834558	0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA PIANIFICAZIONE, PREVENZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spesa	2110102212774559	99	FINANZ. CON ALIENAZIONE IMMOBILI - ACQUISTO ATTREZZATURE DI PROTEZIONE CIVILE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00