



Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SCHEDE OBIETTIVO

progressivo	descrizione obiettivi	responsabile
1	Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione	BIANCA MELI
2	COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19	BIANCA MELI
3	Gestione documentale: cartacea e informatica	SARA BADARI
4	MISURE ORGANIZZATIVE SPERIMENTALI LEGATE ALL'EMERGENZA CORONAVIRUS	SARA BADARI
5	Digitalizzazione dei servizi demografici	SARA BADARI
6	SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE DEL MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI	EMANUELA DAL BOSCO
7	PROGETTO "NATURALMENTE STABILI, PER NATURA DINAMICI"	EMANUELA DAL BOSCO
8	Realizzazione progetto di Cittadinanza Attiva denominato " LETTORI E LIBRI SI INCONTRANO IN BIBLIOTECA E NEL PARCO A SOAVE"	EMANUELA DAL BOSCO
9	ATTIVAZIONE RISCOSSIONE COATTIVA	ANGELA DEL BON
10	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI	ANGELA DEL BON
11	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente	ANGELA DEL BON
12	PROSECUZIONE PROGETTO "Orti sociali" con l'Ass. PORTO IN RETE. COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE PROGETTUALITA'	KATIA PUTTINI
13	GESTIONE SERVIZIO NIDO E SUO AFFIDAMENTO	KATIA PUTTINI
14	ALBO COMUNALE DELLE BABY SITTER	KATIA PUTTINI
15	Nuove e diverse attività servizi sociali e scolastici connesse alla situazione emergenziale causata dal COVID-19	KATIA PUTTINI
16	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT - GESTIONE PIANI ATTUATIVI	ROSANNA MOFFA
17	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo	ROSANNA MOFFA
18	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	ROSANNA MOFFA
19	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA	ROSANNA MOFFA
20	ATTIVITA' CONNESSA E DERIVANTE DALL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO COVID 19 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE OPERE DA REALIZZARE PER RIAPERTURA SCUOLE SETTEMBRE CON CONTRIBUTI PON	ROSANNA MOFFA
21	EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMERGENZA	ROSANNA MOFFA
22	REALIZZAZIONE DELLO STUDIO GLOBALE DELLA VIABILITA' DI TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE DI PORTO MANTOVANO	SIMONETTA BONIOTTI

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA BIANCA MELI

SEGRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE: BIANCA MELI		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1 - 2	OBIETTIVO N. 1 - 2020	<i>Trasparenza: azione amministrativa anche online a favore dei cittadini utenti e controlli in tema di prevenzione della corruzione</i>
A.1	DESCRIZIONE	Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della Prevenzione della Corruzione, coordina l'attuazione delle misure previste nel Piano e la realizzazione degli obiettivi legati al Piano Anticorruzione. Attuazione del piano approvato ed aggiornato dalla giunta comunale – gestione della tabella dei rischi – mappatura dei processi ed analisi – adozione di misure preventive – controllo delle procedure concorsuali e delle procedure di appalto - standardizzazione dei controlli in tema di prevenzione della corruzione come previsti dal PTPCT
A.2	FINALITA'	Procedere in maniera sistematica e costante ai controlli in tema di prevenzione della corruzione e dare piena attuazione al “Piano per la trasparenza e l'integrità”, per realizzare un'Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino adottando le necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione
A.3	AZIONI E TEMPI	aggiornare annualmente il piano di prevenzione della corruzione dare operatività al piano di prevenzione della corruzione definire annualmente il piano della formazione Effettuazione dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione come previsto nel piano in maniera sistematica
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Bianca Meli
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Servizio Segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Numero atti controllati
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	Numero di incontri con i Responsabili
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	Rispetto delle scadenze
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Segretario Generale
Dott.ssa Bianca Meli

SECRETARIO GENERALE		
RESPONSABILE:	BIANCA MELI	
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 1 - 2	OBIETTIVO N. 2 - 2020	COORDINAMENTO DELLA FASE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19
A.1	DESCRIZIONE	Gestione periodo emergenziale per garantire la pronta disponibilità alla presenza in servizio per l'organizzazione delle misure per il contenimento del contagio secondo le indicazioni dei DPCM e coordinamento attività in smart working
A.2	FINALITA'	gestione dell'emergenza garantendo al contempo la continuità dei servizi
A.3	AZIONI E TEMPI	Elaborazione misure per il contenimento del contagio a livello comunale sulla base delle indicazioni dei DPCM e delle ordinanze Regionali Coordinamento delle Posizioni Organizzative e delle azioni dell'Ente.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	termine dell'emergenza sanitaria
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Bianca Meli
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Servizio Segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	COINVOLGIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	resa dei servizi fondamentali nel corso dell'emergenza : SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Segretario Generale
Dott.ssa Bianca Meli

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SETTORE AMMINISTRATIVO

AVV. SARA BADARI

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: SARA BADARI		
missione 1 programma 1	OBIETTIVO N. 3 - 2020 (n. 2 /2019)	<i>Gestione documentale: cartacea e informatica</i>
A.1	DESCRIZIONE	L'agenda digitale italiana per l'Europa 2020 si pone come obiettivo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. In quest'ottica anche i Comuni sono chiamati a innovarsi digitalizzandosi e dematerializzando. Il manuale di gestione documentale contiene le norme per la gestione cartacea e informatica anche ai fini della conservazione sia cartacea sia digitale
A.2	FINALITA'	Approvare il Manuale di Gestione Documentale per la gestione dei flussi documentali e degli archivi
A.3	AZIONI E TEMPI	31/12/2020: approvazione manuale di gestione documentale in soprintendenza e in Giunta. Riordino documentazione presso i settori comunali da trasferire ad archivio di deposito cartaceo 31/12/2021 inventariazione faldoni trasferiti in archivio
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno 2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Sara Badari
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	per il riordino preventivo tutti i settori
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	liberare spazio negli uffici municipali
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	rispetto dei tempi previsti
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	contenimento dei costi dell'operazione
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia realizzato al 10%</i> <i>Verifica finale realizzato al 100% per le fasi 2019</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
avv. Sara Badari

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: SARA BADARI		
MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 1 - 10	OBIETTIVO N. 4 - 2020
		MISURE ORGANIZZATIVE SPERIMENTALI LEGATE ALL'EMERGENZA CORONAVIRUS
A.1	DESCRIZIONE	Adozione di misure organizzative sperimentali urgenti in materia di: lavoro alle dipendenze del Comune, convocazione di consigli comunali in videoconferenza, comunicazione con i cittadini, con la Prefettura ecc. allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19.
A.2	FINALITA'	Ridurre i rischi da Coronavirus, agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
A.3	AZIONI E TEMPI	15/03/2020: studio e applicazione di nuove modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative: smart working e flessibilità delle prestazioni. 1/3/2020: gestione della comunicazione emergenziale: informazioni sul sito istituzionale, telefoniche, ecc. Gestione delle comunicazioni riservate relative ai casi Covid sul territorio comunale e relazioni con Prefettura e servizi comunali coinvolti (es. raccolta rifiuti) 30/04/2020: individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza per il settore amministrativo: organizzazione dei servizi demografici, del personale, degli affari generali 30/04/2020: svolgimento dei consigli comunali in videoconferenza nel rispetto di criteri di trasparenza, tracciabilità, pubblicità delle sedute 31/05/2020: modalità di interlocuzione programmata con i cittadini per le attività da rendere in presenza 31/12/2020: trattamento economico e condizione giuridica del personale nelle nuove forme di lavoro e nell'emergenza (indennità varie, congedi straordinari, permessi, buoni pasto, orario di lavoro ecc). Partecipazione alla formazione del protocollo di sicurezza sul luogo di lavoro
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/01/2021 per il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Tutti i Responsabili di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti del Comune
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori del Comune aventi attività effettuabili da remoto
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	lavoro agile per il 50% dei dipendenti che possono svolgere attività smartizzabili
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
		<i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
avv. Sara Badari

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: SARA BADARI		
MISSIONE: 1 PROGRAMMA: 7	OBIETTIVO N. 5 - 2020	<i>Digitalizzazione dei servizi demografici</i>
		obiettivo di settore
		L'agenda digitale italiana per l'Europa 2020 si pone come obiettivo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. In quest'ottica anche i Comuni sono chiamati a innovarsi digitalizzandosi e dematerializzando.
A.1	DESCRIZIONE	Certificazine anagrafica e di stato civile digitale
A.2	FINALITA'	Semplificazione dei rapporti tra cittadini e Pubblica amministrazione e riduzione dei tempi di attesa.
A.3	AZIONI E TEMPI	31/7/2020: studio ed elaborazione di un sistema di rilascio di certificazione anagrafica digitale mediante portale web 31/8/2020: soppressione diritti di segreteria su certificazioni 31/10/2020: acquisizione sistema di firma automatica 31/12/2020: accesso certificazione servizi demografici mediante autenticazione (es. SPID) 31/12/2021: accesso ai servizi demografici mediante sistema digitale di appuntamenti (da dispositivo mobile, ecc.)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Sara Badari
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	tutti i dipendenti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
avv. Sara Badari

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE - CULTURALI - ECONOMATO - SERVIZI INFORMATICI

DOTT.SSA EMANUELA DAL BOSCO

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali

RESPONSABILE: EMANUELA DAL BOSCO

MISSIONE. 14 PROGRAMMA 2	OBIETTIVO n. 6 - 2019 (n. 11/2019)	SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE DEL MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI
A.1	DESCRIZIONE	Con DCC N.64 del 28/10/2013 è stato approvato il Regolamento del MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI . L'art. 4 di detto regolamento prevede che la gestione e l'organizzazione e il funzionamento del mercato possa essere affidata ad un soggetto gestore individuato dal Comune sentite le associazioni agricole mantovane, previo stipula di specifica convenzione di durata non
A.2	FINALITA'	Selezionare il soggetto gestore del MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI in quanto la convenzione è scaduta
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase1:consultazione associazioni agricole mantovane come previsto dall'art. 4 del regolamento del MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DEI PRODOTTI AGRICOLI - entro il 29 aprile 2019 Fase 2: predisposizione AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE DEL MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI e relativi allegati - entro il 31 ottobre 2019 Fase 3: pubblicazione AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE DEL MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI e relativi allegati - entro il (si attendono indicazioni dall'Amministrazione) Fase 4: nomina commissione giudicatrice per la SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE DEL MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI - entro il (si attendono indicazioni dall'Amministrazione) Fase 5: AGGIUDICAZIONE AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL "MERCATO DI PORTO MANTOVANO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI"- entro il (si attendono indicazioni dall'Amministrazione) Fase 6: nomina Comitato di Gestione del mercato (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento) - entro il (si attendono indicazioni dall'Amministrazione) Fase 7: stipula nuova convenzione con il soggetto gestore selezionato - entro il (si attendono indicazioni dall'Amministrazione)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	PROROGA AL 31 DICEMBRE 2020 STANTE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Suap
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale Suap
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto dei tempi previsti SI
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	stipula convenzione
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia : realizzato al 50% Verifica finale: realizzato al 100% per la parte di competenza 2019

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali

RESPONSABILE: EMANUELA DAL BOSCO		
MISSIONE: 14 PROGRAMMA: 1 - 2	OBIETTIVO N. 7 - 2020	PROGETTO “NATURALMENTE STABILI, PER NATURA DINAMICI”
A.1	DESCRIZIONE	Il Comune di Porto Mantovano ha sviluppato in partenariato con l’Ente Parco del Mincio (capofila) e i comuni di Marmirolo, Goito, Roverbella , Volta Mantovana il progetto in argomento, volto all’acquisizione di contributo per promuovere il territorio, nell’ambito del bando “Viaggio #inLombardia – seconda edizione - Contributi alle attività di destination marketing degli Enti locali lombardi”;
A.2	FINALITA'	Il progetto, che Regione Lombardia ha ammesso a finanziamento riconoscendo un contributo di € 68.822,58 degli € 99.000,00 candidati, con un investimento per ciascun partner di € 11.470,43 coperti dal contributo regionale ed € 5.029,57 quale quota a carico del bilancio di ogni singolo ente, ha lo scopo di promuovere i territori degli enti proponenti. Il progetto infatti avvia il processo di valorizzazione dell’area dei “Prati Stabili”, colture tipiche naturali della pianura mantovana, quale nuova proposta turistica. Caratterizzati da un forte legame coi cicli stagionali, portano alla scoperta di percorsi di rigenerazione nel rapporto tra uomo e natura, benessere e produzioni locali. La qualità del tempo è il driver che unisce diverse dimensioni progettuali: eccellenze naturali, innovazione sostenibile rigenerazione dei sensi, innovazione digitale.
A.3	AZIONI E TEMPI	FASE 1 : pianificazione interventi entro il 30 maggio 2020 FASE 2 : affidamento incarichi per realizzazione azioni di competenza del Comune di Porto Mantovano entro 30 luglio 2020 FASE 3: valutazione materiali promozionali realizzati entro il 30 settembre 2020 FASE 4: sintesi collettiva azioni con i partner del progetto entro 30 ottobre 2020 FASE 5: presentazione collettiva di quanto realizzato 30 novembre 2020
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SERVIZI CULTURALI - SUAP
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	PERSONALE SERVIZI CULTURALI - SUAP
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	€ 11.470,43 coperti dal Contributo Regionale ed € 5.029,57 quale quota a carico del bilancio dell'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive - Attività Culturali

RESPONSABILE: EMANUELA DAL BOSCO		
MISSIONE: 5 PROGRAMMA: 2	OBIETTIVO N. 8 - 2020	Realizzazione progetto di Cittadinanza Attiva denominato “ LETTORI E LIBRI SI INCONTRANO IN BIBLIOTECA E NEL PARCO A SOAVE”
A.1	DESCRIZIONE	Applicando quanto previsto dal Regolamento per la Cittadinanza Attiva approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29/11/2013, si intende dare corso ad un nuovo progetto di Cittadinanza Attiva denominato “ LETTORI E LIBRI SI INCONTRANO IN BIBLIOTECA E NEL PARCO A SOAVE”.
A.2	FINALITA'	Il progetto si prefigge di rafforzare, laddove necessario, le abitudini di vita e relazioni, attraverso la crescita di una rete culturale – nella quale la struttura bibliotecaria agisca da protagonista - che coinvolga giovani e anziani residenti del territorio, in una percezione condivisa di nuova comunità.
A.3	AZIONI E TEMPI	FASE 1 : analisi delle aree di intervento entro il 15 aprile 2020 FASE 2 : stesura del progetto entro il 15 maggio 2020 FASE 3: approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale entro il 30 maggio 2020 FASE 4: bando selezione e nomina volontari entro giugno 2020 FASE 5: inizio attività entro agosto/settembre 2020
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31 dicembre per quanto concerne l'anno 2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SERVIZI CULTURALI - SUAP
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	PERSONALE SERVIZI CULTURALI - SUAP
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Emanuela Dal Bosco

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - CONTROLLO PARTECIPATE

DOTT.SSA ANGELA DEL BON

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

RESPONSABILE: ANGELA DEL BON		
MISSIONE.		
IPROGRAMMA 4	OBIETTIVO N. 9 - 2020	ATTIVAZIONE RISCOSSIONE COATTIVA
	(OBIETTIVO 14/2019)	obiettivo 2019 - 2020
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2018 e degli anni precedenti, a seguito di avvisi di accertamento emessi e non pagati dai contribuenti, sono state emesse le ingiunzioni di pagamento divenute esecutive. Nel Corso del 2018 è stata effettuata e censita la situazione delle ingiunzioni emesse e individuate le posizioni contributive per le quali è necessario procedere con la riscossione coattiva. All'interno dell'ufficio tributi non vi sono figure che possono procedere con l'esecuzione delle ingiunzioni emesse, sarà quindi necessario provvedere ad affidare a ditta specializzata l'attività di riscossione coattiva. La riscossione verrà programata su 2 esercizi.
A.2	FINALITA'	Riscuotere in tempi certi e brevi le somme evase dai contribuenti prima del deteriorarsi della situazione patrimoniale e finanziaria del contribuente (liquidazione e/o fallimento delle imprese, procedure di sovraesposizione del debito), recuperando in questo modo risorse da destinare alle attività dell'Ente.
0	AZIONI E TEMPI	<p>Effettuare l'analisi dei processi interni finalizzati a contenere i tempi di riscossione coattiva: entro il mese di maggio 2019: SI</p> <p>adottare nuove misure organizzative per la riscossione coattiva: entro il mese di giugno 2019: SI</p> <p>procedere all'affidamento a ditta specializzata (definizione bando e delle procedure di affidamento: entro il mese di luglio dicembre 2019: E' STATA CONDOTTA L'ANALISI E APPROVATO IN CONSIGLIO L'INDIRIZZO ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE</p> <p>organizzazione delle attività con la ditta e trasmissione della necessaria documentazione: entro il mese di luglio dicembre 2019: SI</p> <p>riscossione coattiva: da prevedere su 2 esercizi (2019 - 2020) - attività di monitoraggio, controllo e verifica dell'attività: SI PER LA PARTE DEL 2019 - resta da formalizzare l'affidamento secondo le regole del D. Lgs. 50/2015</p> <p>ANNO 2020</p> <p>ANNO 2020: FORMALIZZAZIONE DELL'AFFIDAMENTO : entro il 31/12/2020</p> <p>MONITORAGGIO ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA:entro il 31/12/2020</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il mese di luglio dicembre 2019 - effettiva riscossione su 2 esercizi. - per l'anno 2020: entro il 31/12/2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	---
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nel capitolo 107180180
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	affidamento del servizio riscossione: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	importo riscosso per ingiunzioni emesse risparmio rispetto a quanto stanziato a bilancio per corrispettivo riscossione
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

SETTORE RAGIONERIA - TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

RESPONSABILE: ANGELA DEL BON		
MISSIONE: 1	OBIETTIVO N. 10 - 2020	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI: REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI E AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI
PROGRAMMA: 4		
		obiettivo 2020 - 2021
A.1	DESCRIZIONE	La recenti modifiche normative e in particolare la Legge di Bilancio 2020 che ha istituito la nuova Imu e che ha innovato la disciplina dell'accertamento, del ravvedimento operoso, della rateizzazione e della riscossione coattiva delle entrate, richiedono la modifica del Regolamento Generale delle entrate e la redazione di un nuovo regolamento IMU, al fine di avere una disciplina organica e trasparente per il contribuente della gestione delle entrate e della nuova IMU. L'Ente dovrà altresì valutare la necessità se redigere un nuovo regolamento sull'applicazione del corrispettivo rifiuti valutando gli effetti sulla vigente regolamentazione comunale delle direttive di ARERA. La Legge di bilancio ha inoltre istituito il nuovo canone unico, sostitutivo dell'imposta di pubblicità e della tassa di occupazione di suolo pubblico a partire dal 2021: sarà quindi necessario regolamentare il nuovo canone.
A.2	FINALITA'	Aggiornamento dei regolamenti e redazione di nuovi regolamenti coerenti con la vigente normativa
A.3	AZIONI E TEMPI	Studio della normativa IMU e entrate tributarie e patrimoniali: entro il 31/03/2020 Studio normativa in materia di tariffa rifiuti e valutazione effetti sulla regolamentazione della tariffa delle direttive di ARERA - verifica della necessità di modifica del vigente regolamento: entro il 31/08/2020 redazione nuovo regolamento IMU e adeguamento regolamento generale entrate: entro il mese di aprile 2020 approvazione in consiglio comunale regolamenti IMU e Entrate (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio): entro la data fissata per l'approvazione del bilancio enti locali (entro il 30/9/2020 salvo ulteriori rinvii) regolamento corrispettivo rifiuti: eventuale approvazione in consiglio comunale entro la data di approvazione del bilancio enti locali (30/9/2020 salvo ulteriori rinvii). Analisi della normativa sul nuovo canone unico e prima bozza regolamento: entro il 31.12.2019 Approvazione in consiglio comunale del regolamento del canone unico (acquisizione parere del Collegio dei revisori, analisi in commissione regolamenti e approvazione in consiglio): entro la data fissata per l'approvazione del bilancio 2021 degli enti locali (entro il 31/01/2021 salvo ulteriori rinvii)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro la data di approvazione del bilancio 2021 (ad oggi entro il 31.01.2021)
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile settore tributi
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizio contabilità e tributi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---
A.8	RISORSE FINANZIARIE	---
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione dei regolamenti tributari entro la data fissata per l'approvazione dei bilanci enti locali 2020: 30/9/2020 salvo ulteriori rinvii per legge:SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	numero rateizzazioni concesse: almeno 2 provvedimenti di rateizzazione entro il 31.12.2020
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dot.ssa Angela Del Bon

SETTORE RAGIONERIA – TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE – PARTECIPATE

RESPONSABILE: ANGELA DEL BON		
MISSIONE: 1	OBIETTIVO N. 11 - 2020	Estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente
PROGRAMMA: 3		
		obiettivo 2020 - 2021
A.1	DESCRIZIONE	Ad oggi funzionano con il sistema del PAGOPA solo i servizi scolastici. L'estensione del sistema PagoPa ai diversi servizi dell'Ente previsto dalla vigente normativa si pone come obiettivo il miglioramento del servizio all'utenza attraverso un incremento dell'offerta di strumenti di pagamento e una gestione più efficiente della regolarizzazione dei sospesi di entrata. Inoltre con l'adesione si avrà la certezza e l'automazione nella riscossione degli incassi, la riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni e la semplificazione e digitalizzazione dei servizi. Al fine di massimizzare le opportunità offerte dall'adempimento normativo sarà necessario rivedere l'organizzazione della fase di gestione delle riscossioni e delle coperture dei sospesi.
A.2	FINALITA'	Implementazione del sistema PAGOPA per i servizi dell'Ente e efficiente regolarizzazione dei sospesi in entrata e della fase di riscossione delle entrate.
A.3	AZIONI E TEMPI	Analisi del funzionamento della piattaforma: entro il 31/07/2020 Individuazione degli altri Servizi dell'Ente a cui estendere questa procedura in relazione alle tipologie di entrata di loro competenza: entro il 31/07/2020 Implementazione del software che consente di attuare l'integrazione tra l'applicativo di contabilità e semplificare le attività di riconciliazione degli incassi dell'Ente con i sospesi di entrata : entro ottobre 2020 Installazione POS a regime con la tecnologia adeguata al PAGOPA: entro il mese di ottobre 2020 Nuova organizzazione dell'attività di gestione delle riscossioni: entro il mese di ottobre 2020 Avvio in via sperimentale della nuova procedura per i servizi dell'Ente e comunicazione agli utenti: entro ottobre 2020 Sperimentazione nuove procedure: dal mese di novembre 2020 sino al 31/01/2021 Avvio della nuova procedura per i servizi dell'Ente: entro il 28/02/2021
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 28.02.2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile settore Finanziario
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizio contabilità - servizi informativi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizi informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da definire oneri per acquisto software e canoni assistenza
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	attivazione in via sperimentale del sistema pagoPa per i servizi entro il 30/10/2020: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	riduzione dei tempi di copertura dei sospesi in entrata: in via sperimentale almeno del 10%
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	riduzione del tempo dedicato dai dipendenti dei servizi contabilità per la gestione della riscossione: in via sperimentale almeno il 10%
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
 Dott.ssa Angela Del Bon

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

Settore SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE	ANNA KATIA PUTTINI	
MISSIONE 12 PROGRAMMA 4	OBIETTIVO N. 12 - 2020	PROSECUZIONE PROGETTO "Orti sociali" con l'Ass. PORTO IN RETE. COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE PROGETTUALITA'
A.1	DESCRIZIONE	Riconosciuta l'importanza del ruolo del volontariato nei servizi di rilevanza sociale, questa Amministrazione già da diversi anni co-progetta con Associazioni locali, interventi, azioni e percorsi di sviluppo di comunità, di coesione sociale, di valorizzazione degli spazi/strutture comunali presenti e di supporto alle fasce deboli della comunità portuense al fine di non peggiorare la loro situazione di marginalità. Questa Amministrazione nel confermare la collaborazione con l'Associazione Porto in Rete nel progetto "Orti Sociali" che realizza iniziative di contrasto alle povertà/fragilità, durante l'emergenza sanitaria COVID 19 ha potenziato la collaborazione anche con altre attività rivolte alla collettività. Inoltre si collaborerà anche sull'attivazione dei Puc non appena saranno istituiti.
A.2	FINALITA'	Continuare il percorso sia degli "Orti sociali" importante strumento per costruire e rafforzare dei legami sociali, sia continuare il dialogo che grazie al suo valore trasversale riesce ad unire culture e generazioni diverse, dando atto che l'Associazione PORTO IN RETE, in un'ottica di rete, è un soggetto partner operativo nell'attuazione dei progetti condivisi tramite l'attività dei propri volontari.
A.3	AZIONI E TEMPI	Nel corso del 2019 è stato rinnovato il contratto di comodato d'uso degli spazi di proprietà comunale all'Associazione Porto in rete per anni 5. L'Ass.Porto in Rete ha condiviso e sta condividendo gli spazi con Caritas parrocchiale, nonché collaborando con i servizi sociali di questo Comune. Si sono così intensificate le azioni e iniziative di contrasto alle povertà/fragilità della comunità portuense. Inoltre durante l'emergenza epidemiologica da Covid 19 sono stati sottoscritti protocollo d'intesa per la consegna spesa alimentare e per lo svolgimento di attività di supporto telefonico rivolto a persone in condizione di fragilità o isolamento. Inoltre saranno approvati i Puc con i percettori del reddito di cittadinanza e il soggetto attuatore dei progetti è stato individuato nell'associazione Porto in rete. Entro marzo/aprile deliberazione protocolli per consegna spesa alimentare e telefonia sociale. Entro Agosto le assistenti sociali individuano i percettori di reddito di cittadinanza da inserire nei progetti che saranno attuati con Porto in Rete
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2019 /2024
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale dell'area servizi alla persona
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Associazioni di volontariato locali
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Sono intensificate le azioni e iniziative di contrasto alle povertà/fragilità della comunità portuense
A.10	INDICATORE RISULTATO/ECONOMICITA'	DEL
A.11	INDICATORE DI EFFICACIA	La co-progettazione tra Amministrazione Comunale e Associazioni locali, promuove azioni e percorsi di sviluppo di comunità, di coesione sociale, di valorizzazione degli spazi/strutture comunali presenti e supporto alle fasce deboli della comunità portuense al fine di non peggiorare la loro situazione di marginalità
A.12	CRITICITA'	
A.13	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE	ANNA KATIA PUTTINI	
MISSIONE 12 PROGRAMMA 1	OBIETTIVO N. 13 - 2020	GESTIONE SERVIZIO NIDO E SUO AFFIDAMENTO
A.1	DESCRIZIONE	Al 31/07/2020 è scaduta la convenzione con la Società A.se.P. s.r.l. per l' affidamento della gestione del servizio di nido infanzia comunale -La Tartaruga e la Cicogna- per n. 2 anni educativi 2018/2019-2019/2020.A causa della pandemia da COVID-19, dal 24 febbraio 2020 c'è stata la chiusura di tutte le scuole di ogni ordine e grado e non essendo disponibili indicazioni precise da parte dei Ministeri competenti, di Regione Lombardia e di ATS circa i parametri di funzionamento dei servizi per la prima infanzia 0/3 anni a partire dal prossimo mese di settembre,viene affidato il servizio ad Asep fino al 31/12/2020. Si provvederà ad approvare una nuova convenzione per l'affidamento della gestione del nido d'infanzia comunale "La Tartaruga e La Cicogna" non appena saranno fornite precise indicazioni da parte dei Ministeri competenti, di Regione Lombardia e di ATS, circa i parametri di funzionamento dei servizi per la prima infanzia 0/3 anni;
A.2	FINALITA'	CONSIDERATA la volontà dell'Amministrazione di organizzare il servizio di nido dal mese di settembre, dando atto che sarà dato riscontro quanto prima alle famiglie circa l'accoglienza al nido dal mese di settembre e comunque non appena la normativa nazionale chiarirà i termini di sicurezza e di prevenzione COVID-19 nell'utilizzo degli spazi del nido, sbloccando così la graduatoria vigente con le operazioni di accettazione delle domande, non appena saranno fornite indicazione precise sarà approvata una nuova convenzione.
A.3	AZIONI E TEMPI	da settembre a dicembre: ripresa della gestione dell'asilo nido entro dicembre: valutazione contenuti della nuova convenzione in coerenza con le nuove necessità gestionali per effetto dell'emergenza sanitaria entro i termini stabiliti dalla Regione: adesione del comune ai Nidi Gratis entro dicembre: approvazione nuova convenzione 31/7/2021: analisi e valutazione delle scelte gestionali effettuate ed eventuali correttivi
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/07/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale dell'area servizi alla persona
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	le risorse di bilancio previste per tale intervento
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	attivare tutte le procedure nei tempi affinché il servizio inizi regolarmente con continuità alla scadenza
A.10	INDICATORE RISULTATO/ECONOMICITA' DEL	
A.11	INDICATORE DI EFFICACIA	GESTIONE DEL NIDO GARANTENDO UN SERVIZIO AGLI UTENTI: SI
A.12	CRITICITA'	
A.13	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale: realizzato

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE	ANNA KATIA PUTTINI	
MISSIONE 12 PROGRAMMA 5	OBIETTIVO N. 14 - 2020	ALBO COMUNALE DELLE BABY SITTER
A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione comunale di Porto Mantovano intende promuovere un progetto con il quale viene istituito un Albo delle babysitter riservato alle persone che svolgeranno un corso di formazione organizzato dal Comune. Si tratta di una iniziativa che nasce, dall'emergenza Covid, dalla necessità dei genitori di organizzarsi per conciliare le esigenze di accudimento e cura dei figli con gli impegni lavorativi, oltre che nel dare la possibilità di socializzazione per i minori, con particolare riguardo ai più fragili, dopo un lungo periodo di isolamento.
A.2	FINALITA'	Valutato che una delle risposte alle famiglie per far fronte ai problemi organizzativi nella gestione dei figli, può essere il ricorso alla figura della baby sitter per la cura dei figli in ambiente domestico, l'assessorato ai servizi sociali ha individuato nell'istituzione di un Albo comunale lo strumento che consente di mettere in contatto le famiglie e le/i baby sitter. Potranno essere iscritte all'Albo le persone che parteciperanno al corso di formazione specifico organizzato dal Comune in collaborazione con il terzo settore necessario per l'apprendimento di conoscenze e competenze utili per la gestione qualificata di minori al proprio domicilio.
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro settembre approvazione, con delibera di Giunta, dell'avviso Entro ottobre organizzazione corso di formazione. Entro l'anno albo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2020/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Predisposizione bando: SI/NO
A.10	INDICATORE DEL RISULTATO/ECONOMICITA'	
A.11	INDICATORE DI EFFICACIA	
A.12	CRITICITA'	
A.13	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE	ANNA KATIA PUTTINI	
MISSIONE 4 e 12 PROGRAMMI diversi	OBIETTIVO N. 15 - 2020	<i>Nuove e diverse attività servizi sociali e scolastici connesse alla situazione emergenziale causata dal COVID-19</i>
A.1	DESCRIZIONE	n considerazione della situazione di emergenza dovuta al Covid-19, questa Amministrazione ha dovuto ripensare gli obiettivi sull'anno 2020, tenuto conto appunto dell'evolversi della situazione emergenziale e della necessità di realizzare anche delle nuove e diverse attività connesse alla situazione stessa che ha imposto un adeguamento delle priorità. La ripartenza dopo il lockdown Coronavirus apre un periodo in cui si devono affrontare e fare scelte importanti, confrontandosi con un quadro normativo complesso e articolato, frutto di numerosi provvedimenti varati in un arco temporale relativamente ristretto, che hanno inciso sulla vita economica del Paese con misure straordinarie ed eccezionali. E' necessario pertanto interpretare e applicare le norme per essere in regola con gli adempimenti, individuare le soluzioni operative, affinché tutti i servizi possano ripartire per il benessere della collettività.
A.2	FINALITA'	L'Amministrazione comunale di Porto Mantovano, nell'attuale situazione di emergenza, sia in campo sociale che scolastico ha attivato diverse misure che hanno potenziato gli interventi di confronto della popolazione di Porto Mantovano, al fine di tutelarne il benessere e garantirne una maggiore tranquillità quali sportelli per erogazione buoni spesa, consulenza psicologica, supporto telefonico, acquisto dispositivi sanitari, bandi di solidarietà alimentare, bando morosità incolpevole emergenza da Covid 19, servizio infermieristico, rimodulazione della gestione dei servizi disabili, organizzazione delle attività estive 0/ 11. L'Amministrazione Comunale ha partecipato al Programma Operativo Nazionale del Ministero dell'Istruzione per ottenere fondi strutturali europei finalizzati alla realizzazione di interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Coronavirus rientrando nella graduatoria. Grazie ai fondi sarà possibile pianificare sia interventi di edilizia sui plessi che forniture di arredi e attrezzature scolastiche idonee a favorire il distanziamento tra studenti. In seguito verranno presi in esame tutti gli altri aspetti organizzativi (ingressi, uscite, orari, servizi...) per pianificare tutte le attività necessarie alla riapertura delle scuole.
A.3	AZIONI E TEMPI	febbraio - 15 ottobre 2020: gestione dell'emergenza sanitaria in campo sociale e scolastico settembre 2020: apertura delle scuole in sicurezza
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2020/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	riprogrammazione dei servizi alla persona: SI/NO attivazione del CRED: SI/NO gestione nuovo anno scolastico in sicurezza: SI/NO
A.10	INDICATORE DEL RISULTATO/ECONOMICITA'	
A.11	INDICATORE DI EFFICACIA	
A.12	CRITICITA'	
A.13	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

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

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SETTORE UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 8 PROGRAMMA: 1	OBIETTIVO N. 16 - 2020	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT - GESTIONE PIANI ATTUATIVI
	OBIETTIVO 2020 - 2022	
A.1	DESCRIZIONE	A seguito dell'approvazione definitiva del PGT e della sua efficacia, ha avuto inizio la fase dell'applicazione delle norme nuove e decadenza delle precedenti. Come pure è in corso la fase di attuazione delle scelte strategiche e di pianificazione attuativa, con conseguenti specifici approfondimenti e procedure burocratiche di approvazione. Verrà attivata anche la fase di monitoraggio ambientale.
A.2	FINALITA'	Gestire le richieste di interventi diretti (PdC o DIA), PdC convenzionati e di piani attuativi (PA) sul territorio, previsti dal PGT, valutando le eventuali incongruenze che probabilmente si presenteranno, individuando le modalità per la loro risoluzione. Collaborazione con settore Ecologia e LL.PP./Manutenitivo, per l'individuazione di iniziative pubbliche da perseguire con le pianificazioni attuative e con i PdC convenzionati, nonchè per le procedure di monitoraggio ambientale. Promuovere la presentazione di altri piani attuativi.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase 1. Rapporto di consultazione: questa fase anticipa la progettazione ed è caratterizzata dalla necessaria consultazione, con l'Amministrazione, dei proponenti, per le valutazioni di compatibilità e per far recepire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Non è prevista una tempistica, dovendo raggiungersi una condivisione, tra le parti, degli obiettivi da conseguire. SI</p> <p>Fase 2. Analisi proposta preliminare di fattibilità: in considerazione delle risultanze del confronto tra le parti, dovrà discendere una proposta preliminare con una documentazione minima da sottoporre agli organismi di partecipazione istituiti dal Consiglio Comunale, cui farà seguito il pronunciamento dell'Amministrazione: tempo previsto 60 gg. SI</p> <p>Fase 3. Approvazione: In caso di Piano Attuativo dovrà seguirsi la procedura di cui all'art. 14 della LR 12/05, con coinvolgimento della giunta o del consiglio, in funzione delle determinazioni assunte con il PGT. I tempi sono stabiliti dalla normativa (art.14 LR. 12/05). Le procedure comportano la predisposizione della convenzione che regolerà i rapporti tra le parti, l'Adozione e la successiva pubblicazione per le osservazioni e quindi l'Approvazione definitiva. In caso di PdC convenzionato, si dovrà redigere e approvare la convenzione tra le parti con precedente trattativa. SI</p> <p>Fase 4. Seguire l'attuazione del piano nelle fasi di collaudo in corso d'opera, nella realizzazione delle eventuali opere compensative e nella fase finale di completamento e cessione gratuita delle opere al comune SI</p> <p>Fase 5 . Monitoraggio: Segue la fase di attuazione e comporta la collaborazione con altri settori. SI</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2022
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ecologia, LL.PP./ Manutenitivo, Viabilità
A.8	RISORSE FINANZIARIE	non sono prevedibili oneri in capo all'Amministrazione Comunale
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	promuovere l'avvio di alcuni ambiti di trasformazione importanti e strategici per il territorio comunale: AT 023 Corte Baitone, AT 008 Corte Ardena, AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), AT_013 VILLA FAVORITA (in corso di attuazione), AT 005 PL Spinosa (in corso attuazione), AT 004 sub comparti A e B (in corso l'attuazione), PDC Convenzionato in via Massaya (in corso con opere compensative) e seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento. Variante ad AT 004 presentata in luglio 2019 in corso di istruttoria. Piano di Recupero Corte Spinosa in ambito agricolo in fase di istruttoria.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	previsione di opere pubbliche compensative nelle convenzione urbanistiche dei vari piani attuativi o PdC convenzionati
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia:
		VERIFICA FINALE:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

nota: LE AZIONI INDICATE SONO VERIFICATE A SECONDA DEI DIVERSI AMBITI DI TRASFORMAZIONE (PIANI ATTUATIVI)

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA:1	OBIETTIVO N. 17 - 2020	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo
	OBIETTIVO 2020 - 2021	
A.1	DESCRIZIONE	La legge regionale n. 7 del 18.04.2012 prevede agli artt. 37 e seguenti fino al 42 una serie di adempimenti per la disciplina comunale del sottosuolo: PUGSS, Regolamento del sottosuolo e Catasto del sottosuolo. Inoltre va costituito un ufficio unico per gli interventi nel sottosuolo competente per la redazione e l'aggiornamento degli strumenti sopradetti (PUGSS, Regolamento e Catasto), oltre che per gli interventi infrastrutturali relativi al sottosuolo. Le informazioni del catasto del sottosuolo verranno rese disponibili al servizio tributi per definire l'eventuale nuova base imponibile del COSAP sulle occupazioni sotterranee.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo è quello della stessa legge regionale, ovvero "garantire l'efficienza delle strutture pubbliche presenti sul territorio e fornire idonei strumenti per la competitività delle imprese ivi insediate". E offrire una adeguata copertura territoriale dei servizi, anche nelle zone svantaggiate o poco accessibili.
A.3	AZIONI E TEMPI	Nel corso del 2012 è stato individuato l'ufficio unico per gli interventi del sottosuolo. Nel 2013 è stata espletata la procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di redazione del PUGSS e del Regolamento per l'uso del sottosuolo affidando l'incarico all'ingegner Ferrari Gianluca di Mantova e in novembre 2014 il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo è stato approvato definitivamente. E' in corso la redazione del <u>Regolamento per l'uso del sottosuolo</u> . Fase 1: adozione e approvazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo - Verrà effettuata una verifica con l'ufficio Tributi (Cosap sottosuolo) per valutare gli eventuali effetti finanziari delle scelte del regolamento con richiesta di eventuale parere. Fase 2: formazione del Catasto del sottosuolo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area tecnica
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	polizia locale
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Somme necessarie per l'affidamento di incarichi esterni per la redazione del PUGSS e del Regolamento del sottosuolo (già finanziate nel bilancio 2012)
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	progettare uno strumento che consenta al comune di gestire e controllare l'uso del sottosuolo da parte degli enti interessati
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 1 PROGRAMMA:6	OBIETTIVO N. 18 - 2020	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
	OBIETTIVO 2020-2021	
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2020 continua l'attività di programmazione ed attuazione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del territorio e per la valorizzazione potenziamento di alcuni edifici pubblici, di cui alcune già avviate nel corso del 2018 e del 2019 ed altre avviate nel 2020. In particolare si fa riferimento seguenti opere: Realizzazione sala polivalente, servizi e cucina nell'area Drasso, Ampliamento sede Porto Emergenza, Riqualficazione piazza Allende a S (all'interno del PIA - piani intergati di area), Ampliamento strutture sportive Ca Rossa, Riqualficazione strade comunali importo 200.000 €, Efficientam energetico sede staccata del Municipio importo 90.000 € e Allestimento sala polivalente.
A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, l'efficientamento energetico dlla sede comunale, la riqualificazione degli spazi destinati ai servizi sanitari e sportivi e la riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali.
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: redazione e approvazione dei progetti fase 2: affidamento dei lavori fase 3: esecuzione delle opere, controllo e gestione dei cantieri fino alla contabilità finale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	i tempi di realizzo si differenziano a seconda delle opere - per piazza Allende i tempi sono connessi alla procedura del bando PIA
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Giuseppe Menestò Paolo Zangelmi e Vittoria Giotto - la progettazione di piazza Allende, delle riqualificazioni stradali e dell'Efficeintamento Energeticc Municipio è interna all'ufficio tecnico
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	la copertura finanziaria delle varie opere è data da previsioni già inserite nel bilancio dell'ente
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	svolgimento delle attività propedeutiche alla realizzazione delle opere e completamento delle stesse
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica intermedia:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 9 PROGRAMMA: 2	OBIETTIVO N. 19 - 2020	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA
	OBIETTIVO 2020 - 2021	
A.1	DESCRIZIONE	Il comune di Porto Mantovano insieme ai comuni di Marmirolo, unione dei comuni di San Giorgio e Bigarello (capofila) e Roncoferraro (a cui nei primi mesi del 2018 si sono aggiunti i comuni di Asola e Gambara in provincia di Brescia) in giugno 2017 è risultato assegnatario del bando di Fondazione Cariplo che fornisce ai comuni un servizio gratuito di Assistenza Tecnica, prestato da consulenti positamente selezionati, per la riqualificazione energetica degli immobili finalizzato ad una futura gara della gestione calore degli edifici pubblici. In particolare l'assistenza tecnica comprende: predisposizione della banca dati dei consumi degli edifici, supporto tecnico legale per la preparazione dei documenti di gara e per la gestione delle gare, valutazione economico finanziaria dei progetti, implementazione di programmi di monitoraggio e verifica dei risultati. L'ufficio tecnico è stato coinvolto nel reperimento di tutti i dati necessari alla conoscenza degli edifici unitamente all'ufficio ragioneria per il recupero delle fatture dei consumi energetici (termici ed elettrici) degli ultimi tre anni. Inoltre, dopo l'aggiudicazione da parte della stazione appaltante individuata nella CUC del comune di Borgo Virgilio, l'ufficio dovrà seguire con l'aggiudicatario la fase di individuazione dei progetti di investimento di riqualificazione energetica da realizzare sul patrimonio.
A.2	FINALITA'	migliorare la gestione calore degli edifici pubblici riducendo i consumi e attuando per alcuni edifici la riqualificazione energetica (elettrica e termica)
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: valutazione della consistenza delle proprietà pubbliche da parte dell'ufficio tecnico comunale e dell'assistenza tecnica di Cariplo. Per ogni edificio vengono reperiti i dati tecnici (certificato di collaudo, prevenzione incendi, conformità impianti, planimetrie e progetti impiantistici e le fatture relative ai consumi elettrici e termici degli ultimi tre anni). L'Assistenza tecnica fornita da fondazione Cariplo, tramite la ESCO del Sole, esegue i sopralluoghi per la conoscenza degli edifici e dei relativi impianti termici (caldaie esistenti, serramenti, involucro in muratura ecc.) - GIA' SVOLTA fase 2: elaborazione di tutti i dati raccolti nella fase 1 con redazione della diagnosi energetica e individuazione degli edifici da assoggettare a riqualificazione energetica. - GIA' SVOLTA fase 3: predisposizione dei documenti per la gara di appalto di gestione calore - attività di confronto con la ditta aggiudicatrice per la valutazione delle opere di investimento e stipula dei contratti ENTRO 2021 - IN CORSO (a causa dell'emergenza covid 19 i tempi si sono prolungati rispetto alle previsioni)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	ufficio ragioneria
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	le opere di riqualificazioni che verranno realizzate miglioreranno le prestazioni degli edifici in termini di benessere ambientale e vivibilità degli spazi
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	la riqualificazione energetica che verrà eseguita porterà ad un risparmio dei consumi elettrici e termici degli edifici interessati
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 4 PROGRAMMA: 2	OBIETTIVO N. 20 - 2020	ATTIVITA' CONNESSA E DERIVANTE DALL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO COVID 19 CON PARTICOALRE RIFERIMENTO ALLE OPERE DA REALIZZARE PER RIAPERTURA SCUOLE SETTEMBRE CON CONTRIBUTI PON SCUOLA ED OPERE DI INVESTIMENTO DA REALIZZARE CON CONTRIBUTI REGIONALI LR 9/2020
A.1	DESCRIZIONE	PON SCUOLA - € 90.000,00 Il comune di Porto Mantovano a seguito dell'emergenza Covid 19 ha valutato in accordo con l'istituto comprensivo le molteplici attività e lavori da eseguire per la riapertura delle attività scolastiche. In particolare si tratta di due tipologie di intervento: attività di trasloco arredo e materiale didattico in altra sede o all'interno della sede e insieme di lavori necessari per adeguare gli edifici scolastici alle nuove disposizioni normative per l'accoglienza degli alunni. Alcune attività andranno svolte necessariamente prima dell'apertura dell'anno scolastico, altre in base ai termini del finanziamento PON dovranno concludersi entro fine anno 2020.. --- CONTRIBUTI LR 9/2020 - € 500.000,00 Il comune di Porto ha ricevuto un contributo regionale di € 500.000,00 per opere di investimento da avviare tramite consegna dei lavori entro il 31 ottobre 2020. Sono state individuate n. 4 opere di cui 2 di natura stradale, una di efficientamento energetico e una di manutenzione straordinaria palazzetto sport Soave.
A.2	FINALITA'	Le finalità del presente obiettivo è garantire la riapertura delle scuole nelle modalità di sicurezza previste dalle normative anticovid e migliorare e potenziare il patrimonio immobiliare comunale attraverso la realizzazione delle opere pubbliche finanziate con LR 9/2020.
A.3	AZIONI E TEMPI	PRIMA FASE: individuazione delle opere ed attività da realizzare SECONDA FASE: procedere nella redazione dei progetti e relativa approvazione da parte della Giunta Comunale TERZA FASE: procedura di affidamento dei lavori e realizzazione delle opere entro i termini rigorosi imposti dalle norme
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	per i progetti PON entro il 31 dicembre 2020 - per le opere LR/2020 31 ottobre 2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	ROSANNA MOFFA
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	GIUSEPPE MENESTO' - PAOLO ZANGELMI - VITTORIA GIOTTO
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	UFFICIO SCUOLA PER I PROGETTI PON IN MATERIA DI ACQUISTO FORNITURE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	90.000,00 + 500.000,00 risorse previste nel Bilancio dell'ente in funzione dei contributi ricevuti da MIUR e Regione Lombardia
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	il rispetto delle scadenze temporali imposte dalle normative PON SCUOLA - MIUR e dalla LR 9/2020
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	i tempi ristretti previsti dalle norme per l'esecuzione delle opere finanziate da PON scuola e LR 9/2020
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
ROSANNA MOFFA

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE	ROSANNA MOFFA	
MISSIONE: 11 - 4 - 10 PROGRAMMA: diversi	OBIETTIVO N. 21 - 2020	EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMERGENZA
A.1	DESCRIZIONE	EMERGENZA SANITARIA COVID -L'ufficio tecnico in relazione all'emergenza sanitaria covid 19 ha gestito e sta ancora seguendo tutte le attività derivanti e connesse all'emergenza stessa. In particolare: Istituzione del COC, centro operativo comunale per il coordinamento dei volontari della protezione civile impegnati in attività di sostegno alla popolazione; attività organizzativa del lavoro agile dell'area tecnica; collaborazione con Mantova Ambiente per preparazione elenco recapiti settimanale per raccolta rifiuti soggetti covid o in quarantena; redazione protocollo di sicurezza per rientro dipendenti presso la sede municipale compreso la fornitura di dispositivi per garantire lo svolgimento del lavoro in sicurezza; organizzazione e affidamento delle attività di igienizzazione delle varie sedi uffici di proprietà comunale prima della riapertura; attività di supporto organizzativa per la riapertura mercati settimanali; attività per riapertura parchi giochi comunali; studio e approfondimento della normativa emessa nel periodo.
A.2	FINALITA'	La finalità del presente obiettivo è la gestione e attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalle molteplici normative anti covid al fine di garantire la migliore prevenzione al rischio di contagio.
A.3	AZIONI E TEMPI	PRIMA FASE: gestione prima emergenza e costituzione COC Centro Operativo Comunale; organizzazione lavoro agile area tecnica SECONDA FASE:organizzazione e gestione della fase di ripresa: rientro dipendenti, riapertura mercati, parchi giochi, igienizzazione locali ecc. TERZA FASE: verifica e studio della normativa in continua evoluzione e realtivi e conseguenti adempimenti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	ROSANNA MOFFA
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	ELENA BOMBANA - GIUSEPPE MENESTO' - PAOLO ZANGELMI - VITTORIA GIOTTO - IDALISA FIORINI
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio di Polizia Locale per COC - settore Amministrativo per redazione protocollo sicurezza, valutazione normativa anticovid - elenco recapiti raccolta rifiuti - collaborazione con tutti i settori per i vari aspetti di volta in volta interessati
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Le risorse finanziarie sono individuate nel PEG area tecnica in base alle previsioni e variazioni di bilancio in funzione delle attività da svolgere
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	il rispetto delle scadenze temporali imposte dalle varie normative anti covid relativamente alle molteplici attività da svolgere
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	adozione di soluzioni innovative nel periodo di emergenza quali le conferenze e riunioni a distanza su piattaforme web
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	L'emergenza sanitaria covid 19 è stata una criticità in tutti i suoi aspetti e quindi ha rappresentato e rappresenta ancora un impegno notevole per l'ufficio in funzione delle molteplici attività da essa derivanti
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
ROSANNA MOFFA

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2020 - 2022

SETTORE VIGILANZA

DOTT.SSA SIMONETTA BONIOTTI

SETTORE VIGILANZA

RESPONSABILE: SIMONETTA BONIOTTI

MISSIONE: 3 **OBIETTIVO N. 22 - 2020** **REALIZZAZIONE DELLO STUDIO GLOBALE DELLA VIABILITA' DI TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE DI PORTO MANTOVANO**

A.1	DESCRIZIONE	Un monitoraggio attento del territorio da parte della Polizia Locale, unitamente a diverse segnalazioni di pericolo da parte dei residenti, ha messo in evidenza la necessità di rivedere la viabilità di tutto il territorio comunale. La necessità è dettata dal fatto di rendere più sicure le strade e, di conseguenza, la viabilità nei quartieri del territorio, per gli utenti deboli, quali pedoni e ciclisti, oltre che per i veicoli circolanti. Lo studio dovrà integrarsi con il biciplan, di cui il Comune è dotato.
A.2	FINALITA'	migliorare la viabilità del territorio e rendere più sicure le strade, favorendo una circolazione più sicura per gli utenti stradali.
A.3	AZIONI E TEMPI	entro il 31.07.2020: approvazione delibera di giunta atto di indirizzo entro il 30.10.2020: affidamento incarico a professionista e studio criticità viabilità entro il 30.12.2020: presentazione risultati studio globale della viabilità
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31.12.2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Simonetta Boniotti
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti gli Agenti e il collaboratore amministrativo appartenenti al servizio di Polizia Locale
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	modifiche alla viabilità esistente , quali ad esempio, creazione di sensi unici, nuove aree di sosta, con beneficio degli utenti della strada
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	diminuzione numero sinistri stradali nelle vie interne
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	rapporto tra costi dello studio (input) e durabilità nel tempo dello stesso (output)
A.10	CRITICITA'	
A.11	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
		<i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Comandante Dott.ssa S. Boniotti