



# COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Area Tecnica

Egregi  
Segretario Comunale  
e  
Organismo di valutazione  
SEDE

Oggetto: Breve relazione accompagnatoria sull'attività svolta in relazione agli obiettivi anno 2020.

Con la presente, si relaziona in merito agli obiettivi di cui alla deliberazione della G.C. n. 105 del 28/10/2020, rettificati successivamente con deliberazioni della G.C. n. 116 del 28/11/2020 e n. 120 del 16/12/2020, individuati per i collaboratori dei propri servizi e per il sottoscritto, quale responsabile Area Tecnica del Comune di Fossalta di Piave.

Si premette innanzitutto che l'anno 2020 è stato contraddistinto dagli effetti dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, che hanno imposto un rilevante cambiamento di carattere organizzativo con particolare riferimento alla modifica delle modalità di erogazione dei servizi, soprattutto per quanto attiene ai rapporti con il pubblico. Si è infatti passati da un sistema in cui l'utenza aveva sostanzialmente accesso libero agli uffici comunali, ad una modalità che prevede un contingentamento degli accessi - "su appuntamento" - e l'uso sempre più diffuso delle tecnologie informatiche.

Si sottolinea inoltre che il servizio nei confronti dell'utenza e della programmazione dell'Ente è proseguita regolarmente anche mediante lavoro agile.

Oltre a questa già complessa situazione si deve poi considerare la carenza di personale, determinata da varie motivazioni, in particolare dai pensionamenti ed in un caso anche un decesso, che nel corso dell'anno 2020 hanno determinato un drastico calo del personale in servizio, aggravato dalla difficoltà di sostituire il personale cessato a causa del blocco delle procedure concorsuali imposto dalla normativa emergenziale.

Nonostante le difficoltà sopra evidenziate, si è comunque cercato di garantire il regolare svolgimento dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi previsti per il 2020. A tale proposito si riassumono di seguito gli aspetti principali delle attività previste.

Si sottolinea che, sempre per effetto del pensionamento del responsabile dell'area Edilizia-Urbanistica, dal 1° aprile 2020 il sottoscritto ha di fatto sostenuto la responsabilità dell'intera area tecnica, divenuta a dicembre 2020 un'unica area anche dal punto di vista formale.

- 1) Servizio Edilizia Privata: nonostante il perdurare della crisi del settore, nel caso di Fossalta di Piave si segnala una controtendenza. Dall'esame degli atti autorizzativi e dall'incasso degli oneri di urbanizzazione si conferma un sostanziale aumento dell'attività dovuta alla trasformazione di numerosi lotti urbanizzati nelle lottizzazioni di quartiere e un sostanziale incremento, anche dell'attività edilizia di restauro e riqualificazione del tessuto urbano esistente.
- 2) Servizio Urbanistica: intensa anche l'attività svolta durante l'anno trascorso dovuta al completamento dell'iter procedurale del PAT (Piano di Assetto del Territorio) che la nuova



# COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Area Tecnica

- amministrazione ha intrapreso su un progetto precedentemente avviato. L'istanza per la creazione di una RSA (Residenza Sanitaria Assistita) in parziale variante al PRG vigente attraverso le procedure Suap, ha visto impegnato l'ufficio nell'istruttoria pratica che si è conclusa in Consiglio Comunale, con l'approvazione e successiva sottoscrizione di un accordo pubblico privato, che nel caso di effettiva attuazione porterebbe un importante accrescimento del patrimonio pubblico comunale, attraverso la perequazione urbanistica.
- 3) Servizio Manutenzioni: la gestione delle manutenzioni del patrimonio pubblico è sostanzialmente affidata a ditte esterne. Tutte le attività di dettaglio però, a volte quelle di più impatto pubblico, sono gestite con personale interno, che come sopra accennato, ha visto improvvisamente mancare, nell'aprile del 2020, una importante figura professionale avente il ruolo di operaio manutentore/necroforo. La sostituzione di detta figura sta avvenendo tutt'ora con un operaio interinale a 30 ore settimanali, ma nonostante ciò, grazie agli sforzi di tutti i collaboratori, il servizio continua ad essere di qualità. Nel mese di dicembre è stato inoltre sottoscritto il contratto attuativo con la ditta attuatrice dell'importante progetto, a regia della Città Metropolitana di Venezia, per l'efficientamento e la manutenzione del patrimonio immobiliare comunale denominata Amica-E progetto Elena, che troverà effettivo compimento nell'anno in corso. Per fronteggiare l'emergenza sanitaria l'ufficio è stato impegnato nell'organizzazione di tutta una serie di interventi urgenti ed imprevisi quali la sanificazione dei locali, l'adeguamento controllo accessi (impianti citofonici, acquisto sistemi di monitoraggio temperatura ingressi, adeguamento strumenti informatici per lavoro agile ecc.)
  - 4) Servizio Casa: nel 2020 l'ufficio ha proseguito la gestione del patrimonio Erp comunale che costa di 39 alloggi per lo più tutti assegnati (2 in più rispetto all'anno precedente). L'ufficio ha avviato la gestione, di nuova concezione, prevista dalla Regione Veneto nell'ambito della LR 39/2017 e successivo regolamento, all'interno di un portale informatico. Oltre alla gestione degli alloggi (affitti, mobilità, consegne, riconsegne, autorizzazione ospitalità, ecc.) ha affrontato anche un nuovo bando per l'assegnazione degli alloggi Erp con conseguente gestione delle informazioni rivolte al pubblico dei possibili richiedenti.
  - 5) Servizio Ambiente: la questione del capannone contenente un deposito abusivo di immondizie in via Industrie ora sotto sequestro, ha visto impegnato l'ufficio in numerose riunioni con il Prefetto, la Città Metropolitana, l'Avvocatura della città Metropolitana, il servizio Ambiente della Città Metropolitana ecc., al fine di emettere apposite ordinanze di messa in sicurezza del sito. Ha visto inoltre impegnato l'ufficio nella predisposizione degli atti per la presentazione di istanze di finanziamento per bonifiche, alla Regione Veneto. L'ufficio è stato inoltre fortemente impegnato nell'azione di controllo e monitoraggio contro l'abbandono di rifiuti nelle aree pubbliche e nella pulizia delle aree private. Intenso anche l'attività legata alla modifica del servizio raccolta rifiuti conseguente positività da Covid 19. Sono inoltre proseguite le normali attività legate alle disinfestazioni contro il diffondersi delle zanzare e dei ratti.
  - 6) Servizio Appalti: con la possibilità offerta dal decreto sblocca cantieri, tutti i progetti delle opere di interesse del comune, sono state appaltate internamente, senza ricorso alla SUA. Questa attività ha comportato un contenimento dei tempi di appalto con conseguente più



# COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Area Tecnica

celere avvio dei lavori. Alcuni lavori significativi avviati: lavori per la costruzione della pista ciclabile di via Roma 2° stralcio, lavori di adeguamento alle norme antincendio della palestra della scuole elementare, lavori di completamento efficientamento energetico 2° stralcio della scuola media, relamping Pala Piave ecc.

- 7) Servizio Progettazione/Direzione Lavori/Sicurezza Cantieri: nel 2019 è passato ad altro ente un dipendente avente profilo professionali D a tempo pieno inserito nell'ufficio progettazione. La sostituzione della figura è avvenuta ad aprile 2020 con un dipendente profilo D ma a 18 ore settimanali. L'ufficio nonostante la contrazione del personale addetto all'ufficio progettazione, ha continuato ad operare assumendo i ruoli di progettista, direttore dei lavori e coordinatore per l'esecuzione di opere progettate o appaltate nel 2019 ma il cui corso si è protratto nel 2020, comportando per l'ente un notevole risparmio economico tradotto in maggiori lavori e una più incisività nel controllo dell'esecuzione delle opere. Non sottovalutabile il fatto che queste attività vengono generalmente effettuate in equipe, creando più sinergie tra i collaboratori. Uno degli importanti obiettivi raggiunti è l'adeguamento sismico della scuola media, con aggiunto l'efficientamento energetico che ha prodotto importanti ritorni economici per l'Amministrazione con il Conto Termico 2.0.
- 8) Servizio monitoraggio finanziamenti opere pubbliche: la maggior parte delle opere in corso nel 2020 è assistita se non interamente finanziata da finanziamenti esterni all'ente. Ciò ha comportato un assiduo impegno nella rendicontazione e nel monitoraggio nei vari siti istituzionali (Miur per comma 140 e comma 101, Presidenza del Consiglio dei Ministri per il progetto ReMoVe del bando periferie, Simon Web del MeF per l'adeguamento scuole Covid, Credito sportivo ecc).
- 9) Protezione civile: l'importante attività del ricostituito gruppo di protezione civile nell'assistere la popolazione per fronteggiare l'epidemia da Covid 19, ha visto a fianco il lavoro dell'ufficio per la predisposizione degli atti conseguenti l'attivazione dei vari COC, dell'autorizzazione all'operatività delle squadre di volontari, del monitoraggio nel portale Regionale dedicato Supporto PC Veneto Protezione Civile.

Tutto il personale ha regolarmente svolto i corsi di formazione in materia di anticorruzione ad eccezione di una figura professionale che ha cessato l'attività a dicembre 2020.

Con riferimento alla valutazione della performance organizzativa, così come previsto dall'ipotesi 1 semplificata, del vigente sistema di valutazione, si rileva il seguente livello di raggiungimento:

N. obiettivi totali di settore/U.O.	N. obiettivi raggiunti	% di realizzazione degli obiettivi
14	13	92,86%

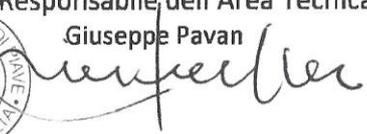
Le schede di valutazione sono scaricabili dalla seguente cartella dropbox

<https://>

Distinti saluti.

Fossalta di Piave, 11-08-2021

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Giuseppe Pavan





# COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Area Amministrativa

Prot. n. 8342

Egredi  
Segretario Comunale  
e  
Organismo di valutazione

SEDE

**Oggetto:** Breve relazione accompagnatoria sull'attività svolta in relazione agli obiettivi anno 2020.

Con la presente, si relaziona in merito agli obiettivi di cui alla deliberazione della G.C. n. 105 del 28/10/2020, rettificati successivamente con deliberazioni della G.C. n. 116 del 28/11/2020 e n. 120 del 16/12/2020, individuati per i collaboratori dei propri servizi e per la sottoscritta, quale responsabile Area amministrativa del Comune di Fossalta di Piave.

Si premette innanzitutto che l'anno 2020 è stato contraddistinto dagli effetti dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, che hanno imposto un rilevante cambiamento di carattere organizzativo con particolare riferimento alla modifica delle modalità di erogazione dei servizi, soprattutto per quanto attiene ai rapporti con il pubblico. Si è infatti passati da un sistema in cui l'utenza aveva sostanzialmente accesso libero agli uffici comunali, ad una modalità che prevede un contingentamento degli accessi - "su appuntamento" - e l'uso sempre più diffuso delle tecnologie informatiche.

Oltre a questa già complessa situazione si deve poi considerare la carenza di personale, determinata da varie motivazioni, in particolare dai pensionamenti, alcuni dei quali inaspettati, che nel corso dell'anno 2020 hanno determinato un drastico calo del personale in servizio, aggravato dalla difficoltà di sostituire il personale cessato a causa del blocco delle procedure concorsuali imposto dalla normativa emergenziale.

Nonostante le difficoltà sopra evidenziate, si è comunque cercato di garantire il regolare svolgimento dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi previsti per il 2020. A tale proposito si riassumono di seguito gli aspetti principali delle attività previste.

- 1) Servizio Anagrafe: il lavoro svolto si è concentrato principalmente nel miglioramento della qualità dei servizi e nel rispetto dei termini dei vari procedimenti. Nel corso dell'anno si è anche dovuto far fronte alle elezioni politiche e regionali, prima previste nel periodo primaverile e poi rinviate a settembre, causa pandemia, con conseguente duplicazione degli adempimenti propedeutici.
- 2) Ufficio Segreteria/concessioni cimiteriali: l'ufficio, oltre all'attività di riordino e ricerca delle vecchie concessioni cimiteriali anche ai fini di eventuali rinnovi, è stato coinvolto nella riorganizzazione e gestione delle modalità di svolgimento delle sedute degli organi deliberativi, introducendo la possibilità di svolgere le sedute in videoconferenza.
- 3) Ufficio Cultura/Istruzione/Sport: l'ufficio durante il primo semestre è stato impegnato nella gestione della nuova gara per il servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio, in collaborazione con la SUA della Città Metropolitana di Venezia. A seguito di aggiudicazione



# COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Area Amministrativa

ad una nuova ditta si è resa necessaria una verifica straordinaria dei pagamenti dei buoni mensa con relativi solleciti, al fine di chiudere le situazioni debitorie ancora pendenti. Nel mese di settembre, causa pensionamento dell'Istruttore Amministrativo in servizio presso l'ufficio, è stato anche necessario garantire l'attività di affiancamento finalizzata al passaggio di consegne alla collega che ha preso in carico l'ufficio.

- 4) Biblioteca: il settore delle biblioteche, ed in generale della cultura, è stato tra i più penalizzati dall'emergenza sanitaria, in quanto è stato imposto l'obbligo di chiusura a più riprese durante l'anno 2020 e le successive riaperture presentavano limitazioni e prescrizioni. Si è comunque cercato di garantire almeno l'attività di prestito librario, nei periodi in cui ciò era consentito. Grazie ad un contributo straordinario del MIBACT di € 5.000,00 è stato possibile acquisire nuovo materiale librario, pertanto la biblioteca ha provveduto anche a gestire le relative procedure di acquisto.
- 5) Ufficio Servizi Sociali: l'Ufficio è stato tra i più coinvolti nella gestione della situazione emergenziale. Si è infatti reso necessario continuare a garantire in sicurezza i servizi alle persone anziane e fragili, maggiormente in difficoltà a seguito della pandemia. L'attività più impegnativa soprattutto dal punto di vista organizzativo, è stata la gestione dei c.d. "buoni spesa" mediante utilizzo delle specifiche risorse provenienti dal Dipartimento della Protezione Civile. L'Ufficio ha provveduto all'istruttoria delle richieste da parte dei cittadini, alla predisposizione e stampa dei buoni e all'organizzazione della consegna ai richiedenti. Si evidenzia inoltre che il Punto Prelievi comunale – seppure con alcune prescrizioni e limitazioni - ha continuato la propria attività anche nel periodo di "lock-down".
- 6) Ufficio Tributi: l'Ufficio Tributi è stato particolarmente impegnato in attività di adeguamento normativo. Nel corso del 2020 è stato necessario approvare il nuovo regolamento IMU (con relative aliquote), il nuovo regolamento delle Entrate, nonché predisporre il regolamento sul Canone Unico approvato formalmente nei primi mesi del 2021. E' continuata regolarmente l'attività di aggiornamento delle banche dati e l'attività di controllo delle entrate tributarie finalizzata al contrasto dell'evasione.
- 7) Ufficio Protocollo: oltre alle consuete attività, ha supportato gli altri uffici nella gestione dei flussi del pubblico, contingentando e monitorando gli accessi alla sede municipale.
- 8) Ufficio Ragioneria/Affari Generali: oltre alle consuete attività e scadenze, l'ufficio ha lavorato in stretta collaborazione con l'ufficio tributi per la predisposizione dei nuovi regolamenti (IMU, canone unico patrimoniale, entrate) e, negli ultimi mesi del 2020, è stato impegnato nella predisposizione del Piano Economico Finanziario del servizio rifiuti secondo le nuove modalità previste dal metodo ARERA. Da segnalare anche la ricostruzione della complessa vicenda relativa alle spese legali della vertenza SIT, finalizzata al riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio, deliberato dal Consiglio Comunale nel mese di novembre 2020.

Tutto il personale ha regolarmente svolto i corsi di formazione in materia di anticorruzione.

Con riferimento alla valutazione della performance organizzativa, così come previsto dall'ipotesi 1 semplificata, del vigente sistema di valutazione, si rileva il seguente livello di raggiungimento:



# COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Area Amministrativa

N. obiettivi totali di settore/U.O.	N. obiettivi raggiunti	% di realizzazione degli obiettivi
27	24	88,89%

In fede.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa



Angela Celeghini  
*Angela Celeghini*

Fossalta di Piave, 11 agosto 2021



## DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE VE2 – TV1

COMUNI DI QUARTO D'ALTINO – RONCADE – MEOLO – FOSSALTA DI PIAVE

UFFICIO DISTACCATO DI FOSSALTA DI PIAVE

Piazza 4 novembre, 5 -30020- Tel 0421.679644 Fax 0421.679697

E.mail: polizia@comunefossaltadipiave.it

Prot. 6704

Fossalta di Piave, 29 giugno 2021

AL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. ssa Paoletti Barbara

SEDE

ALL'UFFICIO PERSONALE

SEDE

**OGGETTO: Relazione sugli "Obiettivi gestionali anno 2020".**

Con la presente, si trasmettono in allegato le schede in merito agli obiettivi di cui alla deliberazione di G.C. n. 105/2020 modificata con le deliberazioni di G.C. 116/2020 e 120/2020, per i collaboratori dei propri servizi e per il sottoscritto, quale Responsabile Area Polizia Locale del Comune di Fossalta di Piave.

Cordiali saluti.

Il Comandante del Distretto di P.L.

*Commissario Fabrizio Milanello*



OBIETTIVO AREA VIGILANZA					
OBIETTIVI 2020					
Missione: 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 8	Statistica e sistemi informativi				
Esercizio di riferimento	2020	2021	2022		
Obiettivo 1 per la valutazione individuale:	Individuazione e mappatura dei processi riguardanti il piano anticorruzione secondo le indicazioni del Pna 2019				
Finalità e risultati da raggiungere:	Piano pluriennale di mappatura dei processi attinenti al piano anticorruzione				
	Fasi		Scadenza	% Realizzazione	
Predisposizione piano di lavoro			dic-20		
Mappatura processi (2020) e presentazione piano (20% di competenza)			dic-20		
Mappatura processi (2021) e presentazione piano			dic-21		
				Totale % realizzazione Azioni/Attività	
				0%	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Riunione con personale per piano lavoro	valore assoluto		30-dic-20	1	50%
Mappatura processi di competenza	n. processi mappati su n. processi di competenza		20%	1	50%
				Totale % realizzazione Indicatori	
				100%	

SCHEMA PERFORMANCE ED OBIETTIVI PER DIPENDENTI	
Soggetto valutato	
Categoria e Profilo professionale	
Settore/Unità organizzativa di riferimento	
Soggetto Valutatore	Fabrizio Milanello

OBIETTIVI GESTIONALI (Performance)	
Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1	Polizia locale e amministrativa
Esercizio di riferimento	2020    2021    2022
Performance per la valutazione individuale	Controllo del territorio
Finalità e risultati da raggiungere:	Presenza nel territorio comunale come presidio alla sicurezza dei cittadini

Fasi		Scadenza	% Realizzazione		
Gestioni pratiche sinistri stradali		dic-20			
"Polizia di prossimità e vigilanza di quartiere"		dic-20			
Controllo per guida facendo uso di apparecchi radiotelefonici ed utilizzo ritenute di sicurezza		dic-20			
			0%		
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Gestione pratiche sinistri stradali	N. ricorsi su n. n. sinistri gestiti		inferiore al 5%	0	33%
"Polizia di prossimità e vigilanza di quartiere"	N. 25 servizi minimo		100%	30	33%
Controllo per guida facendo uso di apparecchi radiotelefonici ed utilizzo ritenute di sicurezza	N. 10 servizi minimo		100%	10	34%
<b>Totale % realizzazione indicatori</b>					<b>100%</b>

OBIETTIVI GESTIONALI (Performance)					
Missione: 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 8	Statistica e sistemi informativi				
Esercizio di riferimento	2020    2021    2022				
Performance per la valutazione	Piano anticorruzione				
Finalità e risultati da raggiungere:	Applicazione piano				
Fasi		Scadenza	% Realizzazione		
Inserimento dati su sottosezioni dell'Amn. Trasparente di competenza		dic-20			
Attuazione piano anticorruzione		tempestivo			
formazione in tema di anti corruzione durante l'anno		dic-20			
			0%		
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

n. delle sottosezioni dell'Amm. Trasparente su n. sottosezioni da completar	% su sezioni Amm. Trasparente di competenza		90%	1	33%
attuazione delle misure anticorruzione di competenza	4 generali + 2 specifiche		100%	Sono state attuate tutte le misure preventive previste dal piano per i processi di competenza (4 generali e 1 specifico)	33%
ore di formazione	almeno 1,5*		100%	svolto corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza proposto dall'amministrazione	34%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>100%</b>

\* modifica di cui alla DGc n. 118/2020

OBIETTIVI Specifici 2020 (finanziato con risorse decentrate art. 208 cds)					
Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma: 1	Polizia locale e amministrativa				
Esercizio di riferimento	2020				
Performance per la valutazione	Progetto sicurezza urbana Fossalta di Piave				
Finalità e risultati da raggiungere:	Potenziamento dei servizi di Polizia locale nel territorio comunale				
	Fasi		Scadenza	% Realizzazione	
	Ampliamento della fascia oraria 19/01 del controllo del territorio per prevenire e reprimere illeciti		dic-20		
	Ampliamento delle pattuglie nella fase oraria 14/20 nei mesi ottobre -dicembre		dic-20		
				0%	
Indicator	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Servizi di polizia locale nella fascia oraria 19.00/01.00	n. servizi fatti su n. servizi programmati		100%	5	50%
Servizi di polizia locale nella fascia oraria 14.00/20.00	n. servizi fatti su n. servizi programmati		100%	23	48%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>98%</b>

SCHEDA PERFORMANCE ED OBIETTIVI PER DIPENDENTI	
Soggetto valutato	
Categoria e Profilo professionale	
Settore/Unità organizzativa di riferimento	
Soggetto Valutatore	Fabrizio Milanello

OBIETTIVI GESTIONALI (Performance)	
Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1	Polizia locale e amministrativa
Esercizio di riferimento	2020   2021   2022
Performance per la valutazione individuale	Controllo del territorio
Finalità e risultati da raggiungere:	Presenza nel territorio comunale come presidio alla sicurezza dei cittadini

Fasi		Scadenza	% Realizzazione		
Verifica residenze		dic-20			
"Polizia di prossimità e vigilanza di quartiere"		dic-20			
Controllo per guida facendo uso di apparecchi radiotelefonici ed utilizzo ritenute di sicurezza		dic-20	0%		
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifica residenze	Almeno n. 50 accertamenti		100%	192	33%
"Polizia di prossimità e vigilanza di quartiere"	N. 25 servizi minimo		100%	30	33%
Controllo per guida facendo uso di apparecchi radiotelefonici ed utilizzo ritenute di sicurezza	N. 10 servizi minimo		100%	10	34%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>100%</b>

OBIETTIVI GESTIONALI (Performance)					
Missione: 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 8	Statistiche e sistemi informativi				
Esercizio di riferimento	2020   2021   2022				
Performance per la valutazione	Piano anticorruzione				
Finalità e risultati da raggiungere:	Applicazione piano				
Fasi		Scadenza	% Realizzazione		
Inserimento dati su sottosezioni dell'Amm. Trasparente di competenza		dic-20			
Attuazione piano anticorruzione		tempestivo			
formazione in tema di anti corruzione durante l'anno		dic-20			
0%					
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

n. delle sottosezioni dell'Amn. Trasparente su n. sottosezioni da completare	% su sezioni Amn. Trasparente di competenza	90%	1	33%
attuazione delle misure anticorruzione di competenza	4 generali + 2 specifiche	100%	Sono state attuate tutte le misure preventive previste dal piano per i processi di competenza (4 generali e 1 specifico)	33%
ore di formazione	almeno 1,5*	100%	svolto corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza proposto dall'amministrazione	34%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>100%</b>

\* modifica di cui alla DGC n. 116/2020

OBIETTIVI Specifici 2020 (finanziato con risorse decentrate art. 208 c/ds)					
Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma: 1	Polizia locale e amministrativa				
Esercizio di riferimento	2020				
Performance per la valutazione	Progetto sicurezza urbana Fossalta di Piave				
Finalità e risultati da raggiungere:	Potenziamento dei servizi di Polizia locale nel territorio comunale				
	Fasi		Scadenza	% Realizzazione	
	Ampliamento della fascia oraria 19/01 del controllo del territorio per prevenire e reprimere illeciti		dic-20		
	Ampliamento delle pattuglie nella fase oraria 14/20 nei mesi ottobre -dicembre		dic-20	0%	
Indicatori	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Servizi di polizia locale nella fascia oraria 19.00/01.00	n. servizi fatti su n. servizi programmati		100%	5	50%
Servizi di polizia locale nella fascia oraria 14.00/20.00	n. servizi fatti su n. servizi programmati		100%	24	50%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>100%</b>