

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo DUP	Cdr	Indicatore	Target	Obiettivo gestionale PEG	Indicatore	Target
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Cura dell'assetto organizzativo della Città metropolitana, con perfezionamento dei contesti elaborati nel corso del pregresso esercizio a seguito degli indirizzi del Sindaco, delle consultazioni con i dirigenti ed in coerenza con la definizione del piano di fabbisogno di personale per il triennio 2020-21-22	50 - Direttore generale (Direzione Generale)	Revisione funzionigramma, dotazione organica ed , eventualmente, macrostruttura in esito alle necessità indotte dal rinnovo dell'amministrazione in carica e dalla relizzazione dei relativi programmi	Almeno una revisione entro il 31/12/2020	Revisione funzionigramma, dotazione organica ed eventualmente macrostruttura	Rispetto scadenza	31/12/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Applicazione del nuovo sistema della performance, in collaborazione con il nuovo NdV, tenuto conto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 74/2017, dalle linee guida della PCM e dal nuovo CCNL del personale del comparto e di quello della dirigenza, una volta stipulato.	50 - Direttore generale (Direzione Generale)	Applicazione nuovo sistema performance a valere per l'esercizio 2020 mediante assegnazione, monitoraggio e valorizzazione degli obiettivi gestionali e comportamentali ai dirigenti, alle PO ed al personale del comparto	31/12/2020	Applicazione nuovo sistema performance a valere per l'esercizio 2020 mediante assegnazione, monitoraggio e valorizzazione degli obiettivi gestionali e comportamentali ai dirigenti, alle PO ed al personale del comparto	Rispetto scadenza	31/12/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Coordinamento dell'Ufficio di Piano secondo quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto	50 - Direttore generale (Direzione Generale)	Almeno una riunione per semestre	2	Coordinamento dell'Ufficio di Piano secondo quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto	N. riunioni	2
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Controllo strategico - Relazione finale performance 2019	Rispetto scadenza	24/04/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Controllo strategico - Relazione intermedia performance 2020	Rispetto scadenza	7 giorni di calendario prima della scadenza fissata dalla normativa vigente
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Controllo strategico - SES e SEO DUP 2021-2023	Rispetto scadenza	7 giorni di calendario prima della scadenza fissata dalla normativa vigente
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Controllo di gestione - Questionario controlli interni Corte dei Conti 2019	Rispetto scadenza	un giorno prima della scadenza fissata dalla Corte dei Conti
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Controllo di gestione - Referto finale 2019	Rispetto scadenza	31/03/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Controllo di gestione - Peg 2020	Rispetto scadenza	31/01/2020

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	<b>Obiettivo routinario</b>	50 - Direttore generale (Direzione Generale)			Valutazione dirigenti 2019	Rispetto scadenza	Predisposizione della tabella finale di valutazione dei dirigenti anno 2019, comprendente punteggio obiettivi e punteggio competenze, è entro un giorno lavorativo successivo alla firma del prospetto punteggi competenze da parte del Nucleo di Valutazione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	<b>Organizzazione e gestione attività di supporto ai Consiglieri e Sindaci delegati della Città metropolitana, in particolare:</b> - agevolando le attività di ascolto del territorio e degli stakeholder in occasione della revisione del PSM, mediante organizzazione dei relativi incontri; - curando l'istituzione delle ZO e la gestione dei loro rapporti con gli organi metropolitani in base al relativo regolamento	04 -Dirigente (Affari generali)	<b>Almeno un incontro per zona</b>	4	Supporto agli organi istituzionali	% N. istanze pervenute/n.istanze evase	100%
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Coordinamento dell'azione di adeguamento dei regolamenti al nuovo Statuto metropolitano</b>	99 - Segretario generale (segreteria generale)	<b>Adeguamento di almeno un regolamento</b>	1	Presentazione proposta di adeguamento di almeno 1 regolamento	N. regolamenti adeguati	1
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Pianificazione misure anticorruzione</b>	99 - Segretario generale (segreteria generale)	<b>Inserimento misure previste nel DUP 2020/2022 nel PTPCT 2020/2022</b>	31/01/2020	Pianificazione misure anticorruzione	Inserimento misure anticorruzione previste nel DUP 2020/2022 nel PTPCT 2020/2022	31/01/2020
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Obiettivo routinario</b>	99 - Segretario generale (segreteria generale)			Attività inerenti alle funzioni di segretario generale	Tempo medio di pubblicazione provvedimenti 3 giorni (dalla data di acquisizione di tutte le firme)	< 3 giorni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Obiettivo routinario</b>	99 - Segretario generale (segreteria generale)			Piano auditing 2020	Rispetto scadenza	30/06/2020
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Obiettivo routinario</b>	99 - Segretario generale (segreteria generale)			Rispetto piano anticorruzione Ente	Assenza di anomalie	Zero anomalie
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Obiettivo routinario</b>	99 - Segretario generale (segreteria generale)			Rispetto piano auditing Ente	Percentuale parametri rispettati / parametri previsti	> 80%

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Elaborazione piano di fascicolazione per l'Area dei Lavori pubblici (Edilizia, Viabilità, Pianificazione territoriale) finalizzato ad una ottimale archiviazione e ricerca dei relativi documenti	40 - Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	Completamento redazione piano	31/12/2020	Elaborazione piano di fascicolazione per l'Area dei Lavori pubblici (Edilizia, Viabilità, Pianificazione territoriale)	Rispetto scadenza per predisposizione piano di fascicolazione	31/12/2020
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Obiettivo routinario	40 - Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)			Gestione del Protocollo e delle attività d'ufficio	tempo di protocollazione documenti	<= 2 giorni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Obiettivo routinario	40 - Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)			Formazione interna	numero di interventi formativi strutturati	Almeno 6
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Obiettivo routinario	40 - Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)			Attività gestionale relativa all'archivio storico e di deposito	n. giorni di apertura archivio	Almeno 60
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Riduzione spesa economale	54 - Dirigente (Area Gare e Contratti -Economato)	Percentuale di riduzione della spesa stanziata	2%	Riduzione spese economali	Contenimento spesa rispetto agli stanziamenti richiesti	>2%
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Miglioramento delle performance di bilancio attraverso la riduzione della spesa corrente ed il recupero di maggiori entrate correnti	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Miglioramento del saldo finanziario di parte corrente	Entrate correnti - spese correnti e rimborso prestiti > 9 mln di euro	Miglioramento delle performance di bilancio con miglioramento del saldo finanziario di parte corrente attraverso la riduzione della spesa corrente ed il recupero maggiori entrate correnti	Entrate correnti - spese correnti e rimborso prestiti	>= 9 mln di euro
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione, d'intesa con le strutture metropolitane interessate (Direttore generale, Segretario generale e ufficio per il controllo di gestione) del nuovo regolamento sui controlli interni nel cui ambito andrà perfezionato il controllo sulle società partecipate	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Rispetto della scadenza prevista per il deposito dello schema di regolamento	Entro il 30/11/2020	Predisposizione, d'intesa con le strutture metropolitane interessate (Direttore generale, Segretario generale e ufficio per il controllo di gestione) del nuovo regolamento sui controlli interni nel cui ambito andrà perfezionato il controllo sulle società partecipate	Rispetto scadenza per deposito proposta regolamento in Sfera	30/11/2020
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Analisi dell'assetto delle partecipazioni detenute dall'Ente e redazione, al ricorrere dei presupposti di legge, del piano di razionalizzazione periodica sulla base del D.Lgs n. 175/2016	83 - Matteo Todesco Area Economico Finanziaria (Servizio Società partecipate)	Rispetto della scadenza di legge per l'approvazione della ricognizione delle società partecipate dall'Ente e del (eventuale) Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni	termine di legge	Ricognizione annuale delle partecipazioni ed eventuale adozione del piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate sulla base del D.Lgs n. 175/2016 e s.m.i.	Rispetto della scadenza di legge per l'approvazione della ricognizione delle società partecipate dell'Ente e del (eventuale) Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni	Scadenza di legge

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Promuovere attività di valorizzazione del Museo di Torcello attraverso opportuni indirizzi a San Servolo srl	83 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio Società partecipate)	Emanazione di direttive/indirizzi alla San Servolo srl	Almeno una direttiva/atto di indirizzo trasmesso alla società	Promozione, di concerto col servizio cultura, dell'attività di valorizzazione del Museo di Torcello attraverso appositi indirizzi alla società San Servolo srl	N. Direttive/indirizzi diramati alla San Servolo srl	1
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	incremento dell'azione di recupero crediti	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Importi riscossi a titolo di Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA)	almeno 9.000.000,00	Incremento dell'azione di recupero crediti attraverso il rafforzamento della struttura, anche tecnica	Importi riscossi a titolo di Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA)	>€9,000,000
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Mantenimento dei tempi medi di lavorazione degli atti di accertamento (8 giorni) dalla data di arrivo in ragioneria	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Tempo medio di contabilizzazione	8 giorni	Verifica atti di accertamento	Tempo medio	<= 8 giorni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Vendita patrimonio immobiliare previsto nel piano di alienazione	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)	avvio procedure dismissione di tutti di beni per i quali viene prevista l'alienazione	100%	Piano dismissioni immobiliari	Procedure di vendita avviate per un valore a base d'asta non inferiore all' 80% di quello complessivo da dismissioni immobiliari iscritto a bilancio nel 2020	>= 80%
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo routinario	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)			Gestione Ufficio liquidazioni e mutui	Tempo medio di rilascio delle attestazioni sulle determinate e di controllo sugli impegni	<= 7 giorni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo routinario	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)			Gestione Ufficio entrate	Numero ispezioni programmate	Almeno 3
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo routinario	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)			Rispetto tempi medi di pagamento Ente	Tempi medi di pagamento	< = 10 giorni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo routinario	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)			Gestione patrimonio immobiliare	N. giorni medi per invio report agli uffici richiedenti ed utenti esterni	< =5 giorni
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo routinario	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)			Valorizzazione patrimonio immobiliare	Relazione circa le attività e progetti di valorizzazione	30/09/2020
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo routinario	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)			Rilevazione annuale dei beni immobili pubblici	Inserimento-elaborazione e trasmissione dati nel portale del Tesoro	Almeno un giorno prima della scadenza prevista dal MEF

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Ottimizzazione della gestione dei sinistri di RCT	102 - Chiaia (Manleva assicurativa)	Numero sinistri sotto franchigia internamente/numero sinistri in franchigia pervenuti	100%	Gestione sinistri di RCT	percentuale di sinistri trattati rispetto a quelli pervenuti	100,00%
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Obiettivo routinario	102 - Chiaia (Manleva assicurativa)			Gestione dei contratti assicurativi	Rispetto scadenze contrattuali	Rispetto scadenze contrattuali
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Contenimento della spesa per la gestione delle autovetture di servizio	61 - Brugnerotto Area Affari generali (Autoparco)	Limite di spesa per l'esercizio delle autovetture di servizio	€ 51.294,82 annui	Contenimento spesa per la manutenzione delle autovetture di servizio	Limite massimo di spesa (riferito alle sole manutenzioni)	<= €39.100
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Obiettivo routinario	61 - Brugnerotto Area Affari generali (Autoparco)			Collaborazione nelle attività di inventariazione	Percentuale beni mobili verificati / beni da verificare	>= 70%
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Esclusività della difesa e assistenza legale/giudiziaria fornita "in house"	07 - Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	N. patrocini interni/N. vertenze totali	98%	Esclusività della difesa e assistenza legale/giudiziaria fornita "in house"	n. patrocini interni/n. vertenze totali	99,00%
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Obiettivo routinario	07 - Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)			Attività di consulenza giuridico legale	n. pareri scritti e orali resi	>=55
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Obiettivo routinario	07 - Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)			Azione di recupero crediti	n. azioni giuridiche/stragiudiziali	>= 45
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Obiettivo routinario	07 - Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)			Supporto giuridico legale al Sindaco metropolitano	n. iniziative a supporto giuridico-legale al Sindaco per l'affermazione del ruolo costituzionale della Città Metropolitana	>= 10
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Attuazione dei piani assunzionali conseguenti alla definizione del fabbisogno triennale di personale	05 - Braga (Area risorse umane)	Avvio di tutte le procedure selettive previste dal piano triennale dei fabbisogni di personale per quanto riguarda l'anno 2020	Entro il 31/12/2020	Attuazione dei piani assunzionali.	Avvio delle procedure selettive previste nel piano triennale dei fabbisogni del personale per l'anno 2020.	15/12/2020
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale del comparto con particolare riferimento alle varie indennità	05 - Braga (Area risorse umane)	Predisposizione proposta di aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo. Verifica modalità di erogazione indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies del Contratto Collettivo delle Funzioni Locali del 21/05/2018.	Entro il 31/12/2020	Aggiornamento del contratto collettivo decentrato integrativo	Predisposizione delle proposte di modifica del CCDI	16/12/2020

		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse umane	Attuazione trasferimento personale del mercato del lavoro ai sensi della Legge 205/2017	05 – Braga (Area risorse umane)	Completamento trasmissione fascicoli previdenziali personale trasferito a Veneto Lavoro.	Entro il 30/06/2020	Attuazione trasferimento del personale del Mercato del Lavoro	Completamento fascicoli previdenziali del personale trasferito a Veneto Lavoro	30/06/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse umane	Obiettivo routinario	05 – Braga (Area risorse umane)			Gestione delle funzioni e dei compiti dell'area Risorse Umane.	Rispetto di tutte le scadenze previste	Rispetto di tutte le scadenze previste

2	Oltre i confini metropolitani	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	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	50 - Direttore generale (Direzione Generale)	Convocazione e seduta di avvio lavori per ciascuna delle 4 Z.O. previste dal PSM	31/12/2020	Convocazione e seduta di avvio lavori per ciascuna delle 4 Z.O. previste dal PSM	Rispetto scadenza	31/12/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Valutare e proporre l'inclusione, anche sperimentale, in una o più ZO tematiche, di comuni confinanti l'ambito territoriale metropolitano, onde sperimentare strategie e sinergie di interesse comune	50 - Direttore generale (Direzione Generale)	Valutazione della tematica nell'ambito di ciascuna delle sedute di insediamento di cui al soprastante obiettivi	31/12/2020	Valutazione in merito all'inclusione, anche sperimentale, di comuni confinanti l'ambito territoriale metropolitano, onde definire strategie e sinergie di interesse comune, nell'ambito delle sedute convocate per ciascuna delle 4 Z.O. previste dal PSM	Rispetto scadenza	31/12/2020

3	Comunicazione e partecipazione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Supporto alla fase di attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano	50 - Direttore generale (Direzione Generale)	deposito proposta di revisione/aggiornamento PSM	31/12/2020	Deposito proposta di revisione/aggiornamento del Piano strategico metropolitano	Rispetto scadenza	31/12/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01-Organismi istituzionali	Gestione dell'agenda del Sindaco metropolitano assicurando il riscontro delle istanze e delle richieste di patrocinio/contributo pervenute	04 -Dirigente (Affari generali)	istanze e richieste istruite e riscontrate	100%	Gestione attività istituzionali dell'Ente	% pratiche gestite/pratiche pervenute	>=90%
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 – Altri servizi generali	Razionalizzazione delle attuali sedi decentrate	04 -Dirigente (Affari generali)	Accorpamento attuali 5 sedi in almeno tre	31/12/2020	Relazione costi benefici in merito alle varie ipotesi di accorpamento delle sedi URP	Rispetto scadenza	31/12/2020

	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Attivazione di un forum metropolitano per la pubblicizzazione del Piano Strategico metropolitano e la raccolta di proposte.	04 -Dirigente (Affari generali)	attivazione e gestione forum	31/12/2020	Attivazione di un forum metropolitano per la pubblicizzazione del Piano Strategico metropolitano e la raccolta di proposte.	Rispetto scadenza	31/12/2020
--	--	-----------------------------	---	---------------------------------	------------------------------	------------	---	-------------------	------------

4	Reti di sussidiarietà	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	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.	116 -Todesco - (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Piano di marketing territoriale metropolitano	2020- prima elaborazione del questionario somministrato ai comuni metropolitani relativo alle eccellenze del territorio; 2021 - attuazione del piano di marketing, subordinata all'ottenimento di appositi finanziamenti; 2022- monitoraggio circa il risultato delle azioni di promozione del territorio effettuate	Prima elaborazione del 'Questionario ai Comuni metropolitani'	Scadenza per la produzione del report	30/09/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	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.	116 -Todesco - (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Piano di marketing territoriale metropolitano	2020- prima elaborazione del questionario somministrato ai comuni metropolitani relativo alle eccellenze del territorio; 2021 - attuazione del piano di marketing, subordinata all'ottenimento di appositi finanziamenti; 2022- monitoraggio circa il risultato delle azioni di promozione del territorio effettuate	nuova programmazione 2021	Relazione sulla programmazione 2021/2027	1
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Obiettivo routinario	116 -Todesco - (Servizio Promozione del territorio e fund raising)			Tutoraggio	n. stage attivati	Almeno 1
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio controllo di Gestione, di 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	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Realizzazione piattaforma informatica	31/12/2020	Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio controllo di Gestione, di piattaforma informatica condivisa per creazione sezione strategica del DUP della Città metropolitana e comuni	Rispetto scadenza	31/12/2020

	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	<b>Consolidamento attività della stazione unica appaltante</b>	48 - Dirigente (Contratti)	<b>Percentuale gare avviate su gare richieste</b>	100%	<b>Attività contrattuale SUA VE</b>	numero gare effettivamente avviate dalla SUA/numero gare richieste dagli enti convenzionati	100,00%
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	<b>Obiettivo routinario</b>	48 - Dirigente (Contratti)			<b>Supporto ai procedimenti di gara interni</b>	Numero impugnazioni sulle aggiudicazioni complessive	<=9
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	<b>Avvocatura civica metropolitana: aumento o consolidamento enti aderenti</b>	07 - Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	<b>N. complessivo Comuni/Enti convenzionati</b>	12	<b>Avvocatura civica metropolitana: aumento o consolidamento enti aderenti</b>	n. comuni/enti convenzionati	>=15
	11- Soccorso civile	01 - sistema di protezione civile	<b>Costituzione Gruppo metropolitano di volontari di PC (GMPC)</b>	31- Massimo Gattolin (Area Ambiente (Protezione civile))	<b>Proposta di decreto di istituzione del GMPC da proporre agli organi competenti</b>	30/09/2020	<b>Gruppo metropolitano di volontari di Protezione Civile</b>	Report di confronto con i volontari di PC referenti distrettuali sulla proposta tecnica di regolamento	30/06/2020
	11- Soccorso civile	01 - sistema di protezione civile	<b>Obiettivo routinario</b>	31- Massimo Gattolin (Area Ambiente (Protezione civile))			<b>Attività di promozione della cultura di protezione civile</b>	N. incontri con i volontari per divulgare informazioni di protezione civile e discutere delle problematiche del settore	Almeno 3
	11- Soccorso civile	01 - sistema di protezione civile	<b>Obiettivo routinario</b>	31- Massimo Gattolin (Area Ambiente (Protezione civile))			<b>Partecipazione a GdL con enti esterni alla CM</b>	Percentuale incontri presenziati / incontri convocati	>= 80%

5	Pianificazione territoriale	08- assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio	<b>Attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano Territoriale Generale Metropolitano</b>	25 - Agrondi (Area assetto e uso del territorio)	<b>Deposito della relazione illustrativa, di almeno due elaborati grafici e della banca dati contenente il Quadro Conoscitivo</b>	entro il 01/12/2020	<b>Definizione e inserimento nel sistema informativo territoriale della Città Metropolitana dei dati che costituiscono il Quadro Conoscitivo del Piano Territoriale Generale Metropolitano</b>	Numero di tematismi inseriti nel SITM entro il 01.11.2020	80
		08- assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio	<b>Coerenza degli strumenti urbanistici comunali con le strategie del PSM</b>	25 - Agrondi (Area assetto e uso del territorio)	<b>deposito verifica di coerenza dei PAT/PATI e delle varianti agli strumenti urbanistici comunali alle strategie del PSM</b>	entro il 31/12/2020	<b>Verifica di coerenza degli strumenti urbanistici comunali</b>	Redazione tabella di sintesi con elenco dei piani urbanistici/varianti valutati ed esito delle verifiche di coerenza	15/12/2020
		08- assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio	<b>Proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.</b>	25 - Agrondi (Area assetto e uso del territorio)	<b>deposito proposta tecnica.</b>	entro il 31/12/2020	<b>Documento contenente una proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.</b>	Rispetto scadenza per deposito proposta	entro 15 giorni dalla richiesta da parte dell'organo della Città Metropolitana
		08- assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - urbanistica e assetto del territorio	<b>Obiettivo routinario</b>	25 - Agrondi (Area assetto e uso del territorio)			<b>Attività ordinaria del servizio Pianificazione territoriale e urbanistica</b>	Mantenimento tempo medio per la convocazione del Comitato Tecnico della Città Metropolitana	< =7 giorni lavorativi

	08- assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Obiettivo routinario</b>	25 – Agrondi (Area assetto e uso del territorio)			Razionalizzazione Servizi	Mantenimento dei tempi medi previsti dalla legge per gli atti di assenso pubblicati nella carta dei servizi	<= 140, 55 giorni
--	--	---	-----------------------------	---	--	--	---------------------------	---	-------------------

	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 – Ufficio Tecnico	<b>Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia patrimoniale nei tempi previsti dal relativo cronoprogramma</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	<b>Rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma</b>	100%	<b>Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia patrimoniale nei tempi previsti dal relativo cronoprogramma</b>	Rispetto scadenza per approvazione del progetto definitivo	31/12/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 – Ufficio Tecnico	<b>Definizione interventi atti a risolvere lo stato di pericolosità degli edifici o lo stato di bisogno rilevato attraverso il contatto con i cittadini, gli utenti e le loro segnalazioni</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	<b>Redazione elenco degli interventi da realizzare suddiviso per edificio con i relativi costi</b>	31/08/2020	<b>Definizione degli interventi su edifici patrimoniali</b>	rispetto scadenza per invio relazione riepilogativa sulle necessità riscontrate	31/08/2020
	4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia scolastica finanziate con Mutui BEI</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	<b>Rispetto delle scadenze previste nel cronoprogramma</b>	100%	<b>Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia scolastica</b>	affidamento lavori per n. 6 opere entro la scadenza del	n. 6
	4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Efficientamento energetico degli edifici scolastici</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	<b>Affidamento dei lavori per almeno tre edifici scolastici</b>	100%	<b>Efficientamento energetico degli edifici scolastici</b>	rispetto della scadenza per approvazione progetto esecutivo	31/12/2020
	4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Definizione delle priorità degli interventi</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	<b>Redazione Elenco degli interventi da realizzare suddiviso per edificio con i relativi costi</b>	31/08/2020	<b>Definizione degli interventi su edifici scolastici</b>	rispetto scadenza per invio relazione riepilogativa sulle necessità riscontrate	31/08/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 – Ufficio Tecnico	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			<b>Attività di segreteria e supporto agli obiettivi intersettoriali</b>	Trasmissione del riaccertamento al Settore Economico finanziario	Rispetto scadenza prevista
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 – Ufficio Tecnico	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			<b>Manutenzione e gestione impianti ed edifici patrimoniali</b>	Inoltro report al dirigente	31/12/2020
	4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			<b>Manutenzione e gestione impianti ed edifici scolastici</b>	Inoltro report al dirigente	31/12/2020
	4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			<b>Controllo consumi edifici scolastici</b>	Invio al dirigente report informativo con consumi anomali rilevanti	31/12/2020
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 – Ufficio Tecnico	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			<b>Controllo consumi edifici patrimoniali</b>	Invio report al dirigente su consumi anomali rilevati	31/12/2020

4 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			Manutenzione e sviluppo del patrimonio edilizio scolastico e patrimoniale	N. giornimed dalla data di maturazione del SAL alla data di emissione del certificato di pagamento	<= 7 giorni
4 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			Manutenzione del verde di competenza	Rispetto scadenza per l'affidamento del servizio	31/12/2020
4 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)			Assegnazione e gestione altri servizi impiantistici	N. scadenze rispettate	02/01/1900
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 - trasporto pubblico locale	<b>Completamento dei documenti relativi al nuovo Piano di bacino dei trasporti pubblici locali</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)	adozione da parte del competente organo	31/12/2020	Predisposizione dei documenti relativi al nuovo Piano di bacino dei trasporti pubblici locali	Rispetto scadenza per proposta di adozione Piano di bacino dei trasporti pubblici locali	30/11/2020
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 - trasporto pubblico locale	<b>Completamento dei documenti relativi al Piano mobilità ciclistica metropolitana</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)	adozione da parte del competente organo	31/12/2020	Predisposizione dei documenti relativi al Piano mobilità ciclistica metropolitana	Rispetto scadenza proposta di adozione Piano mobilità ciclistica metropolitana	30/11/2020
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 - trasporto pubblico locale	<b>Completamento dei documenti relativi al PUMS metropolitano</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)	adozione da parte del competente organo	31/12/2020	Predisposizione dei documenti relativi al PUMS metropolitano	Rispetto scadenza per proposta di adozione PUMS	30/11/2020
10 - trasporti e diritto alla mobilità	03 - trasporto per vie d'acqua	<b>Redazione di uno schema di regolamento tipo per servizi di trasporto non di linea ex LR 63/93</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)	adozione da parte del competente organo	31/12/2020	Redazione di uno schema di regolamento tipo per servizi di trasporto non di linea ex LR 63/93	Trasmissione bozza di schema di regolamento tipo per servizi di trasporto non di linea ex LR 63/93	30/11/2020
10 - trasporti e diritto alla mobilità	04 - altre modalità di trasporto	<b>Incentivazione all'utilizzo dei servizi di trasporto ecosostenibili</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)	<b>Pubblicazione bando</b>	31/12/2020	progetti relativi alla mobilità sicura e sostenibile	Rispetto scadenza per attivazione erogazione incentivi per acquisto biciclette	30/09/2020
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 - trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)			Attività amministrative e tecniche relative al trasporto pubblico locale, controlli ed osservatorio mobilità	Percentuale numero di autorizzazioni servizi commerciali ed atipici rilasciate / n. totale domande	100%
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 - trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)			Servizi di Trasporto non di linea su gomma	Numero di giorni per predisposizione proposta approvazione regolamenti comunali	<= 37 giorni
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 - trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 - Gabbi (Area trasporti e logistica)			officine e centri di revisione	Percentuale provvedimenti espressi su domande ricevute	100%

10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 – trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 – Gabbi (Area trasporti e logistica)			Servizi di trasporto non di linea via acqua	Numero giorni per predisposizione atti dalla presentazione dei ricorsi L.R.63/93	<= 35 giorni
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 – trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 – Gabbi (Area trasporti e logistica)			Processi interni del Servizio Trasporti	Rispetto scadenza per consegna report 3° trimestre tempistica procedimenti	21/10/2020
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 – trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 – Gabbi (Area trasporti e logistica)			Attività amministrative e tecniche relative alla gestione autotrasporto merci e viaggiatori	Percentuale n. domande evase / n. domande presentate	100%
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 – trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 – Gabbi (Area trasporti e logistica)			Attività amministrative e tecniche relative ad autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza per la circolazione mezzi di trasporto	Percentuale n. domande evase / n. domande presentate	100%
10 - trasporti e diritto alla mobilità	02 – trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 – Gabbi (Area trasporti e logistica)			Attività ispettiva per autoscuole, scuole nautiche, centri di revisione	percentuale di imprese da verificare sul totale di imprese esistenti	>= 8%
10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Attuazione delle opere pubbliche finanziate dal MIT relative al patrimonio viabilistico, nei tempi previsti dal relativo cronoprogramma</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)	<b>Rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma</b>	100%	<b>Attuazione OO.PP. finanziate con i fondi del MIT</b>	<b>Assenza di ritardo rispetto al cronoprogramma dei lavori per le opere/interventi finanziati dal MIT</b>	<b>Rispetto n.8 scadenze</b>
10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Definizione delle priorità d'intervento sulla base dell'analisi dei dati aggiornati e su segnalazione da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e anche dei cittadini</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)	<b>Redazione Elenco degli interventi da realizzare suddiviso per strada con le relative priorità e costi d'intervento</b>	31/08/2020	<b>Redazione del piano degli interventi</b>	<b>Assenza di ritardo rispetto alla scadenza prevista per la redazione del piano degli interventi</b>	<b>31/08/2020</b>
10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Progetto RE.MO.VE – Bando Periferie: gestione e monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti attuatori degli interventi finanziati dalla PDC</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)	<b>Trasmissione alla PCM della relazione di monitoraggio</b>	entro il 31/07/2020  (salvo eventuale proroga autorizzata dalla PCM)	<b>Predisposizione della relazione di monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del "Bando Periferie"</b>	<b>Trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri della relazione di monitoraggio entro la scadenza stabilita dalla PCM</b>	<b>31/07/2020</b>
10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Obiettivo routinario</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)			Manutenzione viaria	N. giorni medi dalla data di adozione del SAL alla data di emissione del certificato di pagamento	<= 7 giorni
10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Obiettivo routinario</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)			Sviluppo della rete viaria ed Espropri propri	N. giorni medi dalla data di adozione del SAL alla data di emissione del certificato di pagamento	<= 7 giorni

	10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Obiettivo routinario</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)			Atti di assenso	Mantenimento del tempo medio previsto dalla Carta Servizi per le tipologie di procedimenti ad istanza di parte o d'ufficio ex L.241/90 - rispetto standard di qualità	< =37,41 giorni
	10 - trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Obiettivo routinario</b>	24 Agrondi (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)			Segreteria e supporto intersettoriale	Rispetto della scadenza stabilita dal Servizio Economico Finanziario per la trasmissione dei dati necessari per le operazioni del riaccertamento dei	Rispetto scadenza prevista

7	Salvaguardia e qualità dell'ambiente)	09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Aggiornamento autorizzazione di carattere generale (ACG) vetrerie artistiche</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	n. Incontri con categorie per raccolta osservazioni	2	Istruttoria di una nuova ACG vetrerie	Rispetto scadenza per l'incontro di presentazione del lavoro preparatorio	22/12/2020	
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Adozione di una metodologia tipo "Qualità"</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	fasi raggiunte nel triennio su 3 previste	3	Adeguamento della pagina Internet dell'Area	Rispetto scadenza per proposta nuova struttura	30/11/2020	
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Supporto tecnico-normativo ai comuni della Città Metropolitana per l'aggiornamento dei regolamenti comunali in materia di spargimenti di effluenti zootecnici (direttiva nitrati)</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Redazione di 1 regolamento comunale-tipo per l'utilizzazione agronomica direttiva nitrati	31/12/2020	stesura regolamento tipo	Rispetto scadenza	20/12/2020	
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)			Verifica impianti termici	Percentuale comunicazioni ai comuni oltre 7 giorni	<= 5%	
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)			Report stato attuazione dei Piani delle Acque	Rispetto scadenza		30/09/2020
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 – qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	<b>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 ADAP</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Avanzamento progetto VENETO ADAPT	rispetto cronoprogramma	Progetto VenetoAdapt	Rispetto scadenza per il secondo giro di incontri con i Comuni (sulle vulnerabilità)		30/03/2020
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 – qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	<b>Supportare i Comuni del territorio nella fase successiva al Progetto AMICA_E (ELENA).</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Supporto ai comuni nella sottoscrizione dei contratti locali (AMICA_E)	2 incontri nell'anno	Supporto ai comuni nella sottoscrizione dei contratti locali (AMICA_E)	Rispetto scadenza per incontro plenario sullo stato del progetto		15/05/2020

	09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 – qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	<b>Coordinamento Tavolo Tecnico Zonale (qualità dell'aria)</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	<b>Supporto ai comuni nella adozione di politiche di riduzione dell'aria</b>	2 incontri nell'anno	Gestione Tavolo Tecnico Zonale	N. incontri	2
--	---	--	--	---------------------------------------	--	----------------------	--------------------------------	-------------	---

8	Informatizzazione e digitalizzazione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<b>Schedatura e scansione di tutti i progetti riguardanti i lavori lungo la SP 42 jesolana</b>	40 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	<b>Completamento schedatura e scansione</b>	31/12/2020	Descrizione e digitalizzazione dei progetti riguardanti i lavori eseguiti nel tempo lungo la SP 42 jesolana conservati presso l'Archivio generale	Rispetto scadenza per creazione database	31/12/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Realizzazione portale 6SPORT metropolitano</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	<b>Completamento test delle funzionalità di reportistica relative alla presenza dei bambini ai corsi</b>	Entro 10 gg dal rilascio del software da parte della società realizzatrice	Avvio Portale 6sport metropolitano (rendicontazione)	Rispetto scadenza	Entro 10 gg dal rilascio del software da parte della società realizzatrice
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Completamento del progetto di riuso Desk (su finanziamento PON governance)</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	<b>Integrazione del sistema DESK con il Catasto degli edifici tramite download delle mappe catastali</b>	Entro settembre 2020	Integrazione del sistema DESK con il Catasto degli edifici tramite download delle mappe catastali	Rispetto scadenza	30/09/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Miglioramento della piattaforma SUAP in uso, nella parte di interfaccia con i Comuni</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	<b>Realizzazione software di interfaccia con la piattaforma SUAP di Infocert</b>	31/12/2020	Realizzazione software di interfaccia con la piattaforma SUAP di Infocert	Rispetto scadenza	31/12/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Formazione a enti e a comuni su sistemi digitali e territoriali</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	<b>n. comuni cui si è fatta formazione ai tecnici/n. comuni aderenti al SITM</b>	Almeno 90%	Formazione ai comuni su sistemi digitali e territoriali	n. comuni cui si è fatta formazione ai tecnici/n. comuni aderenti al SITM	00/01/1900
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Realizzazione Agenda digitale metropolitana: Attuazione Piano triennale AgID: razionalizzazione datacenter dei Comuni</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	<b>n. datacenter di comuni trasferiti nel datacenter metropolitano</b>	Almeno 2	Realizzazione Agenda digitale metropolitana.	n. datacenter di comuni trasferiti nel datacenter metropolitano	2
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Sistema informativo territoriale: creazione quadro di unione dei Comuni finalizzato alla rappresentazione cartografica omogenea degli oggetti censiti su tutto il territorio</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	<b>Creazione APP che evidenzia le limitazioni della viabilità del territorio in caso di innalzamento dei livelli di PM10 (inserendo classificazione emissioni auto)</b>	Entro febbraio 2020	Servizi ai comuni - SITM e WEB - Creazione APP che evidenzia le limitazioni della viabilità del territorio in caso di innalzamento dei livelli di PM10 (inserendo classificazione emissioni auto)	Rispetto scadenza	28/02/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Obiettivo routinario</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)			Adempimenti comunicazioni ANAC.	Trasmissione dati all'ANAC	31/01/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Obiettivo routinario</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)			Manutenzione software in gestione.	Data massima di sottoscrizione di determine di assegnazione della manutenzione dei sw in gestione	15/04/2020
		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Obiettivo routinario</b>	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)			Realizzazione portale web per l'erogazione voucher a studenti per abbonamento trasporto	Data di avvio portale	20/08/2020

		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	<b>Obiettivo routinario</b>	09 - Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)			Predisposizione atti di gara del global service informatico	Predisposizione capitolato di gara e sottoscrizione di determinazioni di indizione	15/12/2020
--	--	--	--	-----------------------------	---	--	--	---	--	------------

9	Sviluppo economico	14-sviluppo economico competitività	01 - industria, pmi e artigianato	<b>Partecipazione al progetto Metropoli Strategiche promosso da ANCI nell'ambito del PON Governance, con cui si intende porre le basi per sviluppare con gli enti del territorio, in particolare con i Comuni, un network operativo a servizio degli sportelli unici locali e del tessuto economico</b>	119-Sallustio Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori (Attività economiche e sociali)		15/12/2020	<b>Predisposizione linee guida e/o regolamento in materia di SUAP per rendere omogenee le procedure adottate dai singoli SUAP comunali</b>	Rispetto della scadenza per la predisposizione delle Linee Guida/Regolamento	15/12/2020
		14-sviluppo economico competitività	01 - industria, pmi e artigianato	<b>Obiettivo routinario</b>	119-Sallustio Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori (Attività economiche e sociali)			Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del servizio Attività economiche	Tempo medio per richiesta pareri agli uffici competenti dalla data del protocollo CM di ricezione della pratica	entro 8 giorni

10	Sicurezza del territorio e dei cittadini	09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Valorizzazione del ruolo leader della Città metropolitana nella promozione della cultura della legalità ambientale attraverso l'attivazione del progetto "Piattaforma metropolitana ambientale", ovvero un network tra la Città metropolitana e le Polizie locali sui</b>	126 - Dirigente (Protocolli di legalità e sanzioni)	<b>Numero Corpi di polizia statali e locali ed enti coinvolti in iniziative della "Piattaforma metropolitana ambientale"</b>	20	<b>Promozione della legalità ambientale</b>	n. enti statali e locali coinvolti in iniziative della "Piattaforma metropolitana ambientale"	20
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	126 - Segretario generale (Protocolli di legalità e sanzioni)			Sanzioni ambientali	numero medio anni trascorsi dall'emissione di ciascun verbale prima dell'emissione della relativa ordinanza	<= 2,5
		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	35 - Gabbi (Polizia ittico-venatoria)			Vigilanza Ittico Venatoria	Valore degli interventi registrati (dati Polware)	>= 550000

		09-sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	128 – Segretario generale (Polizia metropolitana)			Insedimento e organizzazione Corpo di polizia metropolitana	Rispetto scadenza per insediamento Corpo di polizia metropolitana	30/06/2020
--	--	---	--	-----------------------------	---	--	--	---	---	------------

11	Promozione del territorio. Cultura e sport	06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 – Sport	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	115 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Numero ore di concessione palestre in orario extrascolastico in un anno scolastico	≥ 31.000	Promozione ed ottimizzazione utilizzo delle palestre	N. ore utilizzo palestre	>=31,000	
		06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 – Sport	Attuazione progetto 6sport	115 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Numero associazioni iscritte e numero di voucher emessi	Almeno 300 associazioni iscritte e 1500 voucher emessi	Attuazione progetto 6sport	Numero di associazioni iscritte e numero di voucher emessi	Almeno 300 associazioni iscritte e 1.500 voucher emessi, totale previsti 1.800	
		05 - tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 –valorizzazione dei beni di interesse storico	Promuovere attività di valorizzazione del Museo di Torcello in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto	21 - Dirigente (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Deposito programma degli eventi 2020	31/03/2020	Fruizione del Museo di Torcello	Rispetto scadenza del deposito del programma degli eventi 2020 per il Museo di Torcello	31/03/2020	
		05 - tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 –valorizzazione dei beni di interesse storico	Ottimizzazione del servizio bibliotecario regionale attraverso la partecipazione a tavoli di concertazione sulla base degli indirizzi strategici della Regione Veneto	21 - Dirigente (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Partecipazione alla rilevazione dati sui servizi bibliotecari (progetto PMV)	Controllo e validazione dati in ambito metropolitano entro i termini definiti dalla Regione.	Attività di coordinamento, consulenza e supporto tecnico a favore delle biblioteche comunali aderenti al Polo	Rispetto scadenza per controllo e validazione questionari progetto e valutazione PMV in ambito metropolitano entro i termini definiti dalla Regione Veneto	Scadenza fissata dalla Regione Veneto	
		05 - tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 –valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Obiettivo routinario</b>	21 - Dirigente (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del servizio Cultura	Rispetto scadenza per riaccertamento residui	Rispetto scadenza prevista	

		05 - tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 –Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Promuovere gli eventi culturali attraverso Reteventi, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto</b>	21 - Dirigente (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	<b>Raccolta notizie e gestione dell'Agenda web degli eventi culturali su piattaforma regionale DMS - deskline 3.0.</b>	Report conclusivo entro il 16.12.2020	Sviluppo progetti culturali di rete	Rispetto scadenza per report conclusivo - Raccolta notizie e gestione dell'Agenda web degli eventi culturali su piattaforma regionale DMS - deskline 3.0.	16/12/2020
--	--	--	---	--	--	--	---------------------------------------	-------------------------------------	---	------------

		12	07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<b>Azioni di promozione e sensibilizzazione in tema di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni</b>	117 –Sallustio Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori (Pari opportunità)	<b>Adesione e/o attuazione di collaborazioni con soggetti e reti territoriali in tema di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni</b>	Attuazione di almeno due azioni (sottoscrizione e/o realizzazione)	Azioni di promozione e sensibilizzazione in tema di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	N.collaborazioni con soggetti e reti territoriali in tema di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	2
12	Coesione ed inclusione sociale)	12	07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<b>Obiettivo routinario</b>	117 –Sallustio Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori (Pari opportunità)			Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del servizio Pari opportunità	Report monitoraggio Piani di Azioni Positive	20/12/2020

		4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Realizzazione del progetto "A.M.I.C.A. SCUOLA" - Azioni Metropolitane Interventi Collaborazioni Attività per la SCUOLA, progetto educativo, triennale in collaborazione con gli Istituti scolastici</b>	15 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	<b>Approvazione protocollo contro il bullismo e cyberbullismo con Prefettura, USR e forze dell'ordine</b>	Entro giugno 2020	Realizzazione del progetto "A.M.I.C.A. SCUOLA" - Azioni Metropolitane Interventi Collaborazioni Attività per la SCUOLA, progetto educativo, triennale in collaborazione con gli Istituti scolastici.	Attuazione Protocollo contro il bullismo e il cyberbullismo con Prefettura, USR e Forze dell'Ordine.	1
		4 – Istruzione e diritto allo studio	06 – Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco"</b>	15 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	<b>% di scuole superiori di competenza metropolitana che partecipano al Salone dell'offerta formativa (al netto di quelle del portogruarese che organizzano una iniziativa logisticamente più vicina)</b>	Almeno 60%	Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco".	percentuale di scuole superiori di competenza partecipanti al salone, al netto del portogruarese	60,00%
		4 – Istruzione e diritto allo studio	06 – Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Recupero crediti connessi alla gestione degli edifici scolastici</b>	15 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	<b>Somma da recuperare</b>	Almeno 60.000 Euro	Recupero crediti connessi alla gestione degli edifici scolastici	Somme da recuperare	Almeno 60.000,00 euro
		4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	15 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Dimensionamento scolastico e offerta formativa	Data firma del dirigente sul parere del decreto del Sindaco metropolitano	Entro 20 giorni
		4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	15 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Provista locali per attività didattica e/o attività alternative all'educazione fisica	Rispetto scadenza per provvedimento di assegnazione	01/10/2020

4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Riparto oneri USR	Completamento istruttoria di riparto oneri USR fra le province del Veneto	30/04/2020
4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Gestione autorizzazioni extrascolastico	Termine medio per invio autorizzazione dall'arrivo della richiesta.	<= 15 giorni
4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Trasferimento alle scuole delle somme relative al funzionamento	Data adozione provvedimento di trasferimento alle scuole delle somme relative al funzionamento	28/02/2020
4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)			Attività tavolo interservizi	Predisposizione Report attività - Tavolo interservizi	31/08/2020
4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Ottimizzazione dei servizi di formazione professionale erogati ai cittadini ai fini del contrasto all'abbandono scolastico</b>	19 – Dirigente (Formazione professionale)	<b>Convenzione di partenariato con l'organismo di formazione accreditato per la gestione dei percorsi di formazione iniziale dell'anno formativo 2020/2021</b>	<b>Rinnovo convenzione entro l'avvio degli interventi di formazione iniziale dell'anno formativo 2020/2021</b>	<b>Garantire l'esecuzione degli impegni assunti con gli Enti di formazione attraverso gli atti di convenzione</b>	<b>Rispetto scadenza per predisposizione richiesta rimborso affitto sede CFP Chioggia</b>	<b>18/08/2020</b>
4 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	19 – Dirigente (Formazione professionale)			Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del servizio Formazione Professionale	Rispetto scadenza per riaccertamento residui	Rispetto scadenza prevista