

**Dirigente** **Dirigente Settore Ambiente, e Sviluppo Sostenibile, Trasporti e Mobilità S.P.L., Sistemi Informativi**

**CDC** **Sistemi Informativi**

**OBIETTIVO N. 100N01**

***INCENTIVARE LA PRODUZIONE E LA CIRCOLARITÀ INTERNA DI DOCUMENTI ELETTRONICI MEDIANTE L'USO APPROPRIATO E CORRETTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI A DISPOSIZIONE***

Da alcuni anni l'attenzione del Legislatore è rivolta alla necessità di ammodernamento della P.A. attraverso adeguati percorsi di digitalizzazione. Nonostante la disponibilità di soluzioni tecnologiche innovative (firma digitale, Pec, sw specifici) trattasi di un percorso che oltre alla presenza di ostacoli/vincoli normativi, deve fare i conti con una fisiologica difficoltà al cambiamento da parte degli operatori. L'obiettivo si pone lo scopo di promuovere il graduale passaggio dal documento cartaceo al documento elettronico, laddove strumenti normativi e di lavoro lo consentono in modo da favorire nell'immediato rapidi accessi e consultazione di documenti condivisibili e porre le basi per una futura macchina amministrativa meno "paper based".

**Peso per Dirigente** Dirigente: D33 5 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento**

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
1	Verifica condizioni abilitanti	1) verifica delle attuali dotazioni negli uffici di firma digitale e casella pec in rapporto a recenti pensionamenti e mobilità interna 2) verifica fattibilità tecnica per percorsi del documento elettronico all'interno del sistema di protocollo	01/01/2010	31/03/2010	01/01/2010	31/03/2010	All'inizio dell'anno è stata fatta una ricognizione delle firme digitali e caselle pec presenti negli uffici e si è provveduto al rinnovo triennale delle firme in scadenza e alla verifica sul funzionamento delle caselle pec con gli assegnatari, provvedendo a modifiche di password, cambi assegnatari, svuotamento caselle piene. Inoltre, a livello di protocollo sono state fatte con il comune di Padova prove di invio di documenti firmati digitalmente e protocollati, utilizzando l'interoperabilità fra protocolli di PP.AA. Il nostro sistema di protocollo è quindi in grado di inviare e ricevere documenti elettronici secondo la vigente normativa.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
2	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione (incontri, interventi formativi, raccomandazioni, linee guida)	Necessità di preparare gli utenti all'utilizzo consapevole e responsabile degli strumenti tecnologici per la condivisione dei vantaggi ottenibili	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Nel corso delle verifiche e riassegnazioni di cui all'azione 1) sono stati effettuati anche interventi di formazione ed addestramento all'uso degli strumenti, coinvolgendo gli utenti per la loro concreta applicazione. Inoltre con il direttore generale si sono tenuti tre incontri sull'argomento con i dirigenti per la verifica dello stato dell'arte e sviluppi futuri. Con il responsabile di protocollo - riunione del 3 maggio per aspetti di uso pec integrata con il protocollo
<b>Azione conclusa: No</b>							
3	Analisi ambiti di applicabilità Pec e firma digitale e studio di possibili flussi documentali digitali	All'interno di processi organizzativi dell'Ente è possibile individuare flussi documentali basati sulla circolazione del documento elettronico	01/10/2010	31/12/2010			Attività non ancora iniziata
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
1	N. Firme digitali funzionanti		45	42	Le attuali firme digitali funzionanti sono 42. Per n. 6 utenti non è stato possibile il rinnovo per pensionamento o problemi dell'utente stesso.
2	N. Caselle Pec funzionanti		20	21	Le attuali caselle Pec funzionanti sono 21
3	N. documenti elettronici veicolati con le registrazioni di protocollo > a 500	> a 500	500	504	Nel primo semestre risultano n. 504 documenti elettronici uniti alle registrazioni di protocollo

**OBIETTIVO N. 100N02*****RAZIONALIZZARE IL PROCESSO DI COMUNICAZIONE ED INTERAZIONE CON IL GESTORE ESTERNO DELLA RETE COMUNALE***

Dopo i primi anni di outsourcing del servizio, si coglie l'occasione della costituzione della nuova società di servizi strumentali (AS2 srl - delibera C.C. n. 61 del 12.11.2009) per definire nuovi protocolli di comunicazione per una interrelazione più costruttiva, finalizzata a migliorare la qualità del servizio erogato agli utenti.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

5 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Valutazione ed organizzazione di nuove metodologie inerenti il processo di comunicazione con il gestore esterno	E' necessario ottimizzare le relazioni per un reciproco e puntuale scambio di informazioni e conoscenze sullo stato dell'arte delle attività, siano esse di gestione quotidiana, che straordinaria	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Effettuati interventi con il gestore esterno per intensificare l'attività di comunicazione sia per quanto riguarda i contenuti, sia per la relativa tempistica. Con apposito incontro sulla telefonia si sono modificate forme e modalità di comunicazione fatture ed utenze per alcune criticità esistenti (diversi raggruppamenti di fornitore, tempi di consegna per liquidazioni, invio fatture negative, ecc.). Un successivo incontro ha determinato una nuova procedura per lo scambio di informazioni in ordine alla movimentazione dei beni.

**Azione conclusa: No**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
2	Definizione modulo comunicativo per aggiornamento dotazioni informatiche	In considerazione della continua movimentazione, l'aggiornamento dell'inventario dei beni informatici rappresenta uno dei punti critici dell'attuale processo comunicativo che necessita quindi di essere rivisto per la corretta gestione da parte dell'Economato del Patrimonio mobiliare dell'Ente	01/01/2010	31/05/2010	01/01/2010	31/05/2010	Con il gestore esterno è stata rivista l'assegnazione e dislocazione dei beni informatici. Inoltre nell'incontro del 27 maggio con AS2 sono state condivise alcune scelte quali l'adozione di un nuovo modulo sw per la comunicazione di dismissioni e comodato dei beni all'ufficio S.I. che provvederà all'atto formale di dismissione. L'ufficio economato, oltre ad effettuare nell'inventario generale le registrazioni ricevute dai s.i., dovrà a sua volta comunicare al predetto ufficio i beni ordinati da altri uffici per tenere aggiornato l'inventario specifico delle dotazioni informatiche.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
3	Monitoraggi e riunioni periodiche	Programmazione di monitoraggi ed incontri periodici tra gestore esterno e referenti interni quali momenti di discussione, di verifica attività, iniziative, misurazioni quali/quantitative del servizio, criticità.	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Avvio di un calendario di riunioni periodiche, specifiche e diversificate per tema per verificare, lo stato dell'arte di questioni aperte o nuove, definendo nell'ambito delle stesse i rispettivi compiti e responsabilità.
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010	Attuazione 2010	Valutazione al 30/06/2010
1	Report mensili sugli interventi eseguiti per l'utenza		12	6	Alla fine di ogni mese viene chiesto al gestore il rendiconto dell'attività di help desk e viene conteggiato il numero degli interventi fatti e relativa tempistica - Allo stato attuale n. 6 report mensili

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
2	Riunioni con gestore esterno		24	11	Realizzati n. 11 incontri sui temi: albo elettronico, applicativo delibere, Nuovo Portale, Ina/Saia per Demografici, telefonia, stato licenze sw, inventario, progetto Elisa
3	Inventario aggiornato beni informatici		Obiettivo da raggiungere nei termini		E' stato redatto un nuovo elenco dei beni informatici assegnati agli utenti

**OBIETTIVO N. 100N03****PROSECUZIONE PROGETTO "NUOVA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (DETERMINE DIRIGENZIALI, RIFERIMENTI, DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALI) - OBIETTIVO INTERSETTORIALE (CON SETTORE AA.GG.)**

Nel biennio 2008 e 2009, in tempi successivi, è stata adottata e distribuita una nuova procedura informatica per la gestione degli Atti amministrativi quali Determinazioni dirigenziali, riferimenti e delibere di Giunta, mozioni e delibere Consiglio). Tale procedura è risultata di forte impatto rispetto alle precedenti metodologie operative e presenta tuttora alcune criticità. L'obiettivo è quello di eliminare o quantomeno ridurre le difficoltà esistenti in modo da migliorare l'approccio degli utenti, le performance dell'applicativo e la conseguente produzione degli atti.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

10 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Analisi dettagliata delle criticità esistenti	L'analisi da effettuarsi con l'ufficio AAGG tende a definire un piano di intervento rivolto da un lato ad eliminare le lacune presenti nella procedura, e dall'altro, a rafforzare formazione e apprendimento sull'uso del sw.	01/01/2010	31/03/2010	01/01/2010	31/03/2010	Sono stati esaminati a campione gli atti adottati con un'attenta analisi sia dei documenti inseriti, sia dell'iter procedurale seguito dagli utenti. E' risultata particolarmente critica la fase istruttoria e finale della segreteria non solo per carenze dell'applicativo, ma anche per necessità di ripassi formativi.

**Azione conclusa: Sì**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
2	Interventi correttivi per modifiche/migliorie procedura	Unitamente ad ASM si tratta di eliminare errori di procedura, ottimizzare i flussi, migliorare l'impostazione di alcune funzionalità che nel periodo di sperimentazione hanno evidenziato delle problematiche	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Si stanno gradualmente risolvendo alcune difficoltà operative: è stata definita una procedura di sblocco dei documenti per cui in caso di salvataggio erroneo da parte dell'utente, non è più necessario rivolgersi al fornitore, ma è sufficiente chiamare l'amministratore di sistema; è stata ottimizzata la ricerca atti per data di pubblicazione; è stato definito l'iter per le mozioni e i fuori sacco.
<b>Azione conclusa: No</b>							
3	Interventi formativi di aggiornamento ed approfondimento	Con il contributo dell'Ufficio Formazione e dell'ufficio AAGG, avvio di una serie di interventi finalizzati ad approfondire l'aspetto redazionale degli atti (e dei loro percorsi giuridici) come premessa indispensabile per il corretto utilizzo del sw; nonché a riprendere l'addestramento estendendolo anche a nuovi utenti.	01/04/2010	31/12/2010	01/04/2010	30/06/2010	Nei giorni 16 e 18 marzo è stato organizzato per gli addetti alla segreteria un ripasso generale dell'iter impostato, finalizzato anche alla partecipazione al concorso "Premiamo i risultati" che ha visto il Comune di Rovigo assegnatario di menzione al Forum PA 2010. Per quanto riguarda l'esigenza di formazione sulla redazione degli atti, sono stati condivisi gli accordi con un centro studi specializzato per la stesura del calendario corsi. Inoltre 5 nuovi utenti sono stati addestrati all'uso completo dell'applicativo.
<b>Azione conclusa: No</b>							
4	Monitoraggi bimestrali e servizio di help desk	Necessità di verifiche e supporto costante e continuo agli utenti	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Trattandosi di applicativo nuovo, viene costantemente assicurata l'attività di supporto agli utenti con verifica a campione degli inserimenti effettuati ed atti adottati.
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
1	N. utenti della procedura		130	143	Al 30/06/2010 gli utenti sono 143
2	N. monitoraggi		6	8	Effettuati monitoraggi a campione e su problematiche specifiche ; n. 8 interventi di verifica iter atti
3	N. incontri di aggiornamento/verifica stato dell'arte		5	5	N. 3 incontri con gruppo di progetto , propedeutici alla visita ispettiva di Formez (16,18,23 marzo) + n. 2 incontri con Segreteria e gestore esterno AS2 per possibili migliorie su applicativo (15 e 16 giugno)

**OBIETTIVO N. 100N04****REALIZZAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE**

La legge 18.06.2009, n. 69 e successive modifiche ha introdotto l'obbligo di pubblicazione web per atti e provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione legale nonché per ogni altra pubblicazione attualmente stabilita per legge, statuto o regolamento. L'obiettivo si inserisce nell'ambito delle azioni promosse dal Legislatore per l'eliminazione degli sprechi dovuti all'impiego della carta e richiede la realizzazione tecnica/operativa/organizzativa di un nuovo sistema di gestione dell' albo.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

10 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Studio del contesto normativo di riferimento	Approfondimento delle disposizioni che attualmente regolano la pubblicazione degli atti sia per quanto riguarda la pubblicità a fini c.d. legali, sia per la pubblicità informativa.	01/01/2010	15/03/2010	01/01/2010	15/03/2010	Effettuato studio delle tipologie documentali soggette a pubblicazioni - obblighi di informazione e di validità mediante la pubblicazione-studio delle relative norme con approfondimenti e commenti realizzati anche attraverso la partecipazione il 18.2.2010 ad un seminario sulla materia

**Azione conclusa: Sì**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
2	Analisi attuale processo di pubblicazione degli atti	Analizzando l'attuale metodologia di lavoro, porre l'accento sulle analogie e differenze rispetto alla pubblicazione web	01/02/2010	15/03/2010	01/02/2010	15/03/2010	Dopo opportuno confronto con l'attuale operatore dell'albo cartaceo, lo studio della normativa, comprese le specifiche disposizioni del Garante privacy, nonché l'acquisizione di pareri, articoli, commenti di esperti giuristi ed informatici sono stati evidenziati alcuni importanti aspetti da considerare per la pubblicazione web
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
3	Confronto di soluzioni proposte da produttori sw e scelta applicazione	Comparazione ed individuazione della soluzione tecnica congruente e compatibile con l'organizzazione interna adottata	01/03/2010	31/08/2010	01/03/2010	30/06/2010	In data 4 e 5 marzo sono stati visionati i prodotti sw di due ditte, attuali fornitori dell'Ente, nonché acquisiti alcuni preventivi che si stanno analizzando
<b>Azione conclusa: No</b>							
4	Configurazione e parametrizzazione procedura informatica e avvio	Prima della messa in esercizio, il prodotto sw deve essere adattato in funzione dei percorsi operativi e dei livelli di utilizzo scelti	01/09/2010	31/10/2010			Attività non ancora avviata
<b>Azione conclusa: No</b>							
5	Verifiche di funzionamento e di corretto utilizzo con relativa attività di supporto agli operatori	Monitorare costantemente il nuovo processo nella fase di parallelismo con la forma tradizionale cartacea che perderà valore legale dal 01/01/2011.	01/11/2010	31/12/2010			Attività non ancora avviata
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
1	Predisposizione regolamento/manuale per pubblicazioni on line		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	Studio di una possibile bozza di regolamento
2	Utilizzo procedura web		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	Non ancora prevista

CDC

Trasporto Pubblico Locale

OBIETTIVO N. 245N01

**PROGETTO ROVIGO ECO DISTRIBUZIONE: CONCERTAZIONE CON ENTI TERRITORIALI**

Lo studio preliminare relativo all'introduzione in città di un sistema moderno di logistica delle merci, condotto nel 2009 in collaborazione con la società Interporto di Padova S.p.A., ha confermato la fattibilità dell'iniziativa, mettendo in rilievo la disponibilità degli operatori del settore trasporto a partecipare attivamente alla sua realizzazione. D'altro lato, una iniziativa di questa portata comporta necessariamente il coinvolgimento degli Enti che istituzionalmente operano sul territorio (Provincia, Interporto, associazioni di categoria etc.) e quindi occorre preliminarmente effettuare una attività di concertazione che evidenzi il ruolo che ognuno può svolgere e soprattutto permetta di prevedere e risolvere anticipatamente le problematiche che potrebbero frenare o impedire lo sviluppo del progetto.

Peso per Dirigente

Dirigente: D33

8 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
1	Indagine conoscitiva sulle varie competenze dei soggetti potenzialmente interessati		01/02/2010	30/04/2010	01/02/2010	30/04/2010	Ultimata
<b>Azione conclusa: No</b>							
2	Indizione di incontri a carattere sia tecnico che politico per definire i possibili ambiti di collaborazione		01/05/2010	31/10/2010	01/05/2010	30/06/2010	Richiesta variazione
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010	Attuazione 2010	Valutazione al 30/06/2010
1	Incontro operativo con tutti i soggetti istituzionali interessati entro il 31/10/2010		Obiettivo da raggiungere nei termini		

**CDC Tutela Ambientale e Serv.connessi****OBIETTIVO N. 290N01*****REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE AMBIENTALE***

La maggiore sensibilità nei confronti delle problematiche ambientali è riscontrabile anche dal crescente numero di richieste di accesso ai dati e alle pratiche ambientali. Si ritiene dunque necessario redigere un apposito Regolamento per disciplinare il diritto d'accesso all'informazione ambientale, detenuta dall'Amministrazione Comunale, da parte di persone fisiche o giuridiche, loro associazioni ed organizzazioni o gruppi, stabilendo i termini, le condizioni fondamentali e le modalità del suo esercizio nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n.195 del 19 agosto 2005 "Attuazione direttiva 2003/4/CE accesso informazioni ambientali".

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

5 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Attività di redazione della bozza del nuovo Regolamento		01/03/2010	31/12/2010	01/03/2010	30/06/2010	Dopo aver approfondito la normativa in materia (D. Lgs. n. 195/2005) , è stata avviata l'attività di elaborazione della bozza di regolamento.

**Azione conclusa: No****Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
1	Redazione della bozza del Regolamento entro il 31.12.2010		Obiettivo da raggiungere nei termini		



**OBIETTIVO N. 290N03****REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI FERTILIZZANTI**

In risposta a varie segnalazioni ed esigenze dell'utenza, si ravvisa la necessità di disciplinare l'utilizzazione dei fertilizzanti nel territorio comunale al fine di diffondere corrette pratiche di utilizzo ed eliminare ogni causa di pericolo per la salute pubblica e per il suolo.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

6 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Attività di redazione della bozza del nuovo Regolamento		01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	E' stata avviata un'analisi delle esigenze e delle segnalazioni agli atti sull'utilizzo dei fertilizzanti e, su tale base, si è avviata l'attività di redazione della bozza di regolamento.

**Azione conclusa: No****Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
1	Redazione della bozza del Regolamento entro il 31.12.2010		Obiettivo da raggiungere nei termini		

**OBIETTIVO N. 290N04****GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DEGLI IMPIANTI TERMICI**

Il servizio di controllo degli impianti termici è stato avviato nel nostro Comune nel 2005. Da allora sono intervenute nuove normative in materia (D.Lgs. n. 192/2005 e D. Lgs. n. 3/2006) e maggior conoscenza delle problematiche di gestione del servizio. E' necessario oggi indire una nuova gara con procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio (essendo stato risolto il contratto stipulato con la precedente ditta affidataria) che tenga conto delle esigenze e delle norme intervenute.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

7 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Avvio delle procedure di gara.		01/02/2010	30/09/2010	01/02/2010	30/06/2010	Si sta avviando la procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio. A causa del ritardo nell'esame del nuovo regolamento sulle attività di controllo degli impianti termici, le attività che ne conseguono hanno subito uno slittamento.
<b>Azione conclusa: No</b>							
2	Aggiudicazione e affidamento del servizio di controllo degli impianti termici		01/10/2010	31/12/2010	01/10/2010	31/12/2010	
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>	<i>Attuazione 2010</i>	<i>Valutazione al 30/06/2010</i>
1	Affidamento del servizio di controllo degli impianti termici entro il 31/12/2010		Obiettivo da raggiungere nei termini		

**CDC Aziende Speciali****OBIETTIVO N. AASSN01*****POSSIBILE VALORIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ PUBBLICHE ESISTENTI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI ALLA LUCE DELL'ART.23 BIS DELLA L.133/2008 E SS.II.***

Nell'arco del 2010 il settore si propone di verificare ed esaminare le modalità di assegnazione della gestione dei servizi pubblici, attualmente svolti, in grado di valorizzare la struttura della società totalmente partecipata, dato che l'attuale normativa prevede la decadenza degli affidamenti in house al 31.12.2011. In particolare si dovranno esaminare per ciascun servizio pubblico le soluzioni della gara (unica o plurima) o della gara per individuare il socio privato operativo o della verifica sulla percorribilità di nuovi affidamenti in house providing, tenendo conto delle particolarità normative previste per il servizio integrato dei rifiuti.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

12 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
------------	--------------------	-------------------------------	------------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------	--

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
1	Esame degli affidamenti diretti di servizi pubblici effettuati ad ASM Rovigo SpA, sotto il profilo dei contratti di servizio	In collaborazione dirigenti di ASM	01/01/2010	30/05/2010	01/01/2010	30/05/2010	Comune ed azienda hanno valutato utile affidare un incarico di audit ed advisor al Consorzio Ferrara Ricerche al fine di individuare la miglior scelta di gestione dei servizi pubblici, tenuto conto che il Comune è sia titolare di servizi pubblici sia unico socio di ASM. Con l'ausilio di tale consorzio e dei dirigenti ASM si è iniziata l'esame delle attività affidate direttamente ad ASM.
<b>Azione conclusa: No</b>							
2	Esame della valenza economica degli affidamenti di ASM	In collaborazione dirigenti di ASM	01/01/2010	30/05/2010	01/01/2010	30/05/2010	E' iniziata con i dirigenti di ASM e il Consorzio Ferrara Ricerche la fase di valutazione degli affidamenti diretti svolti sotto profilo aziendale e teso a ben individuare le performances di bilancio di ciascuno di questi rami di attività aziendali.
<b>Azione conclusa: No</b>							
3	Servizi pubblici diversi da RSU scelta della modalità di individuazione del nuovo gestore dal 31.12.2011	Esame e convenienza della gara, della praticabilità dell'in house della convenienza ad una gara per la costituzione della società mista	01/06/2010	30/10/2010	01/06/2010	30/06/2010	Fase non ancora iniziata.
<b>Azione conclusa: No</b>							
4	Decisione consiliare di indirizzo per i servizi diversi da gestione RSU in merito alla modalità di scelta del gestore	Predisposizione degli atti consiliari	01/11/2010	31/12/2010			Fase non ancora iniziata.
<b>Azione conclusa: No</b>							

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
5	La particolarità del servizio raccolta e trasporto rifiuti, esame della convenienza ad un'unica società provinciale per il servizio rifiuti alla luce della nuova normativa, modalità societaria per pervenire al risultato prescelto	Confronto con consorzio/Ato RSU ed Ecogest	01/01/2010	30/05/2010	01/01/2010	30/05/2010	Attività iniziata e che per ASM si è concretata nella nomina dell' advisor nel Consorzio Ferrara Ricerche, in grado di supportare Comune ed Azienda nel percorso di fusione con Ecogest sia sotto il profilo giuridico ( normativa giuspubblicistica e societaria) sia di valutazioni economiche del complesso aziendale coinvolto.
<b>Azione conclusa: No</b>							
6	Atto consiliare di indirizzo circa la gestione RSU-atti societari conseguenti	Predisposizione atti consiliari, collaborazione con dirigenti di ASM per atti societari conseguenti	01/06/2010	31/12/2010	01/06/2010	30/06/2010	Questa fase avrà inizio nel secondo semestre
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010	Attuazione 2010	Valutazione al 30/06/2010
1	Realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2010 in base alle decisioni politiche.		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	Nell'ambito del primo semestre si sono poste in essere le attività preliminari alle scelte "politiche" che potranno essere prese nel secondo semestre.

**OBIETTIVO N. AASSN02****LA GESTIONE DEI SERVIZI STRUMENTALI - 2010, 1° ANNO DI ATTIVITÀ SOCIETARIA**

(La costituzione della apposita società strumentale nei primi mesi del 2010, la perdita della veste unipersonale e la partecipazione di altre Amministrazioni pubbliche locali impongono una più che particolare collaborazione con la neosocietà sia dal punto di vista giuridico che di controllo amministrativo contabile in considerazione dell'elaborazione di nuovi e più appropriati contratti di servizio)

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

12 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Da unipersonale a società plurisoggettiva: assistenza alla società circa i percorsi giuridici-contabili presso i neo Comuni-soci	In collaborazione con i colleghi della società	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	L'attività ha avuto inizio con il lancio dell'aumento di capitale (26 .2.2010) e terminerà il 31 dicembre alla sua conclusione. In particolare l'entrata nella compagine societaria di amministrazioni locali, diverse dai Comuni, è stata preceduta da attenta valutazione e dalla resa finora di due pareri alla società.

**Azione conclusa: No**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
2	Elaborazione bozze delibere consiliari per agevolare i Comuni-soci	In collaborazione con i colleghi della società	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Sono state elaborate diverse bozze di deliberazioni consiliari in funzione delle esigenze dei neo soci oltre al "modulo societario di adesione". Tale materiale è stato poi trasmesso ai vari responsabili degli aspiranti Comuni-soci. Sono stati, dunque, numerosi i contatti telefonici con i responsabili dei Comuni ed i colleghi della società, oltre modo intensificati dopo il decreto legge n.78 del 31.05.2010.
<b>Azione conclusa: No</b>							
3	Esame con i responsabili della società circa i flussi economici della società con cadenza quadrimestrale	In collaborazione con organo di revisione della società	01/01/2010	31/12/2010	01/01/2010	30/06/2010	Attività non ancora svolta e dato che la società è divenuta operativa dal 01.02.2010 si ritiene di effettuare una prima fase di controllo "economico" su base semestrale a partire quindi da settembre.
<b>Azione conclusa: No</b>							

**Indicatori di risultato**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010	Attuazione 2010	Valutazione al 30/06/2010
1	Numero di adesioni di neo soci entro fine anno		0	0	Nell'arco del periodo febbraio-giugno sono entrati nella compagine societaria di AS2 srl n. 7 soci.
2	Accertamento di performances economiche positive: entro il 31/12/2010		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	Attività posticipata nel secondo semestre dell'anno.

**OBIETTIVO N. AASSN03*****DETERMINAZIONE AREE NON METANIZZATE DEL COMUNE DI ROVIGO***

Determinazione aree non metanizzate del Comune di Rovigo, ai sensi dell'attuale testo espresso dall'art 8 comma 10 lett.C L.448/1998 per individuazione degli aventi diritto alla diminuzione del prezzo del gasolio e gpl utilizzati come combustibili da riscaldamento in Comuni metanizzati di zona climatica E. L'obiettivo è diviso in due attività, l'una rivolta a definire con atto di Consiglio comunale le aree non metanizzate del comune, nelle quali i cittadini possono godere del beneficio fiscale, l'altra volta ad offrire ai cittadini, fino alla deliberazione del consiglio comunale, supporto nell'individuazione delle zone non metanizzate così come indicate nella delibera CC n.21 del 2002.

**Peso per Dirigente**

Dirigente: D33

10 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Attuazione finale al 30/06/2010</i>
1	Acquisizione definizione cartografiche del Comune di Rovigo e delle delimitazione di centro abitato del capoluogo (in cui ha sede la casa comunale) definito ai sensi del codice della strada e previsto nel PRG	In collaborazione con sezione Urbanistica Archh. Ronsisvalle e Stocco.	01/03/2010	30/04/2010	01/03/2010	30/04/2010	Attività avvenuta e completata nel mese di aprile 2010.

**Azione conclusa: Sì**

2	Acquisizione della cartografia aggiornata delle vie già metanizzate nel territorio comunale al di fuori del centro abitato di Rovigo-capoluogo	Previa trasmissione di cartografia di metanizzazione del territorio comunale da parte di ASM DG	01/03/2010	30/04/2010	01/03/2010	30/04/2010	Attività avvenuta e completata nel mese di aprile 2010.
---	--	---	------------	------------	------------	------------	---

**Azione conclusa: Sì**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
3	Estraz. dalle predette cartografie informatizzate delle zone non metanizzate, al di fuori del centro abitato capoluogo, per vie e num. civici, con clausola di salvaguardia per numeri civici (non presenti nell'estraz.) di verifica da parte del gestore ASM DG	In collaborazione AS2 srl, gestore outsourcing del CED comunale e verifica da parte dell'ufficio servizi pubblici (Righini-Casale) con ASM DG srl	01/04/2010	15/06/2010	01/04/2010	15/06/2010	L'attività è stata svolta nella seconda quindicina di aprile ed ha portato al deposito della proposta di delibera consiliare il 28.04.2010.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
4	Predisposizione delibera consiliare	Ufficio servizi pubblici locali (Righini- Casale)	01/04/2010	30/06/2010	01/04/2010	30/06/2010	Attività completata con il deposito della proposta di deliberazione consiliare il 28.04.2010. La delibera, dopo il necessario esame in commissione consiliare, è stata approvata il 21.05.2010 e successivamente trasmessa alle autorità competenti.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
5	Periodo transitorio- fino all'adozione della delibera-RILASCIO ATTESTAZIONI in base alla precedente deliberazione CC n.21/2002	Attività svolta da Righini e Casale	01/03/2010	30/06/2010	01/03/2010	30/06/2010	Le attestazioni rilasciate nel periodo transitorio sono state n.82. Si è provveduto al loro rilascio da marzo al 10 maggio 2010, per le richieste pervenute prima del deposito della proposta di delibera consiliare in data 28.4.2010. Tali attestazioni sono state rilasciate al cittadino richiedente e, per agevolarlo, trasmesse anche al distributore di gpl o gas da riscaldamento.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione finale al 30/06/2010
6	Pre verifica attestazione di zona al di fuori centro abitato capoluogo	Svolta da Righini e Casale con Arch. Stocco della sezione Urbanistica	01/03/2010	30/06/2010	01/03/2010	30/06/2010	Ciascuna delle 82 attestazioni rilasciate nel periodo transitorio è stata esaminata con la sezione urbanistica tramite incontri bisettimanali, tenutisi da marzo al 10 maggio 2010.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
7	Per verifica attestazione zone non metanizzate o fine condotta svolte sulla base di dati di archivio dell' ufficio e/o in collaborazione con ASM DG srl ai sensi della delibera consiliare n.21 del 2002	Svolta da Righini e Casale con collaborazione ASM DG	01/03/2010	30/06/2010	01/03/2010	30/06/2010	Nel periodo Marzo-10 maggio 2010, il rilascio delle attestazione è sempre stato basato sulla verifica dei dati di metanizzazione forniti direttamente da ASM DG o sulla base di verifiche già compiute da ASM DG negli anni passati, ai sensi della delibera CC n.21 del 2002.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010	Attuazione 2010	Valutazione al 30/06/2010
1	Per periodo transitorio- rilascio attestazioni utili alla compilazione delle apposite dichiarazioni sostitutive richieste dai vari gestori entro 20 giorni dalla richiesta		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	Sono stati rispettati i parametri prefissati per il rilascio delle attestazioni nel periodo transitorio.
2	Per deliberazione- predisposizione della deliberazione consiliare entro il primo semestre 2010		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	Proposta di delibera depositata il 28.4.2010 ed approvata il 21.05.2010.