

Comune di Mira

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati:

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Mira è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornato per il triennio 2019-2021 con deliberazione del Consiglio comunale n. 221 del 29 novembre 2018.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D. Lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obbiettivi strategici di mandato da realizzare;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obbiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) e del Piano della Performance si chiude il ciclo della programmazione, per la declinazione di dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e i parametri per la successiva valutazione.

Albero della performance

Il Comune di Mira ha inteso rappresentare l'albero della performance nei suoi contenuti generali, rimandando al Documento Unico di Programmazione l'individuazione dei progetti e degli obiettivi strategici e al Piano Esecutivo di Gestione, ovvero al Piano della Performance, la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

L'albero della performance è la rappresentazione grafica della struttura di programmazione strategico/gestionale del Comune di Mira.

Linee programmatiche di mandato Documento unico di programmazione – sessione strategica Aree strategiche C. Famiglia, D. Cultura Equità H. Rifiuti -A. В. E. Sport F. Turismo, G. Sviluppo Sicurezza educazione commercio e sociale **Ambiente** Sostenibilità e giovani agricoltura urbana \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow Documento unico di programmazione – sessione operativa \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow Programmi Programmi Programmi Programmi Programmi Programmi Programmi Programmi Programmi delle delle delle delle delle delle delle delle missioni: delle missioni: missioni: missioni: missioni: missioni: missioni: missioni: missioni: Obiettivi Obiettivi Obiettivi Obiettivi Obiettivi Obiettivi Obiettivi Obiettivi Obiettivi operativi operativi operativi operativi operativi operativi operativi operativi operativi \downarrow \downarrow \downarrow \downarrow Piano Esecutivo Di Gestione/Piano Della Performance

\downarrow \downarrow \downarrow \downarrow Obiettivi di sviluppo e miglioramen migliorame miglioramento migliorame migliorame migliorament migliorame miglioramento: miglioramento: to: nto: nto: nto: o: nto: - azioni - indicatori - indicatori - indicatori di indicatori - indicatori - indicatori di - indicatori di - indicatori - indicatori di di risultato di risultato risultato di risultato di risultato risultato risultato di risultato risultato risorse - risorse umane umane e e finanziarie finanziarie finanziarie finanziarie finanziarie finanziarie finanziarie finanziarie finanziarie

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Mira è articolata in Settori, Servizi ed Uffici.

Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente; alla gestione dei settori sono preposti i dirigenti i quali ne definiscono l'articolazione secondo criteri di funzionalità e di flessibilità al fine di ottimizzare lo svolgimento dell'attività istituzionale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Il Servizio rappresenta l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il settore ed è preposto allo svolgimento di una o più funzioni attribuite al settore.

L'Ufficio rappresenta l'unità organizzativa di base all'interno del servizio ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientrati nelle funzioni attribuite al servizio.

L'attuale Amministrazione, insediatasi il 27 giugno 2017, ha provveduto già nella prima fase del suo mandato ad avviare una significativa riorganizzazione della macrostruttura: con le deliberazioni della Giunta comunale rispettivamente n. 128 dell'8 agosto 2017 e n. 163 del 17 ottobre 2017 ha provveduto a ridisegnare la macrostruttura, con decorrenza dal 23 ottobre 2017, riarticolando l'assetto organizzativo dell'Ente in cinque Settori, nonché intervenendo in maniera significativa sulla ripartizione delle funzioni tra i settori stessi. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 02 ottobre 2018 sono stati effettuati altri aggiustamenti e modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente approvata con le deliberazioni di G.C. 128 e 163 dell'anno 2017.

Da ultimo con deliberazione n. 86 del 14 maggio 2019 si è apportato un'ulteriore correttivo alla struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 21 maggio 2019, per ricondurre il Servizio URP Protocollo e Archivio, già inserito all'interno del Settore 1, nell'ambito del Servizio Gare Contratti Provveditorato e per la creazione, in posizione di staff, di apposita unità di progetto di natura temporanea e intersettoriale al fine di assicurare la sovraintendenza e il coordinamento di tutte le attività connesse all'utilizzo dei finanziamenti della Legge speciale per la salvaguardia di Venezia e della laguna.

L'attuale macrostruttura prevede dunque complessivamente 5 settori, il Corpo di Polizia Locale, lo staff del Sindaco, lo staff del Segretario Generale e l'unità di progetto Coordinamento Legge speciale.

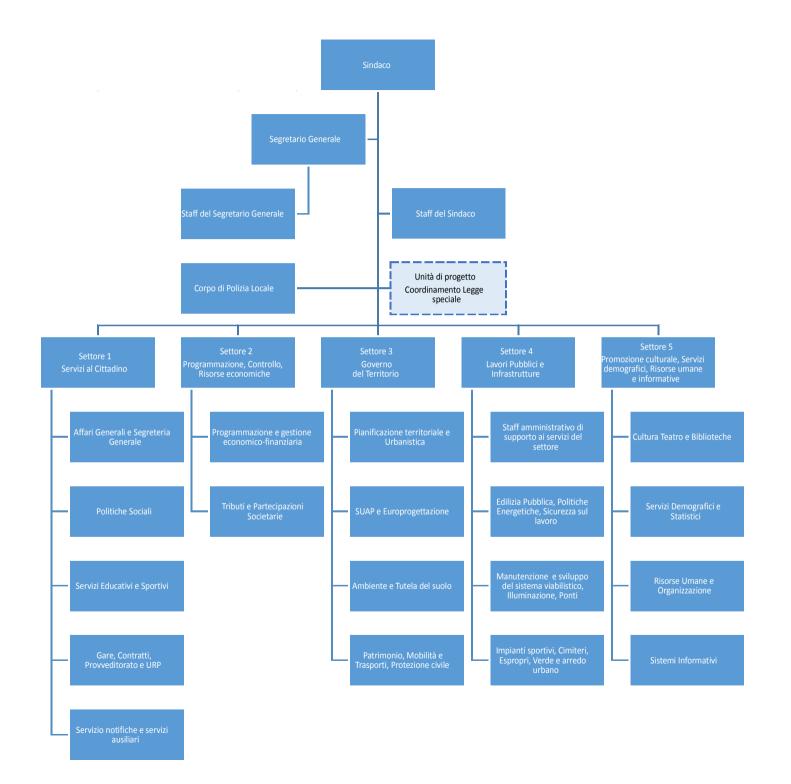
Al vertice della struttura burocratica si trova il servizio di staff del Segretario Generale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente.

Al vertice di ogni Settore ("Servizi al cittadino", "Programmazione, Controllo Risorse economiche", "Governo del Territorio", "Lavori pubblici e Infrastrutture", "Promozione culturale, Servizi demografici, Risorse umane ed informative") è preposto un dirigente, il cui incarico è attribuito dal Sindaco.

Oltre ai cinque settori la macrostruttura prevede altri due servizi in posizione distinta di autonomia: il Corpo della Polizia Locale e il Servizio di Staff del Sindaco.

Ai fini del controllo di gestione, ogni Settore è articolato in Centri di Responsabilità dotati di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo, di norma, un Responsabile con incarico di Posizione Organizzativa.

La nuova organizzazione prevede 16 incaricati di Posizione Organizzativa.



Mandato istituzionale e missioni

Il Comune di Mira ispira la sua azione al raggiungimento degli obiettivi, che costituiscono il quadro di riferimento dei propri compiti istituzionali e quindi degli obiettivi strategici e specifici:

Nell'ambito delle missioni assegnate all'Ente dallo Statuto e della legge, gli indirizzi generali della programmazione sono esplicitati nelle "linee programmatiche di mandato" per il quinquennio 2018-2022, formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000 e approvate dal Consiglio comunale e riportate di seguito:

- A. SVILUPPO
- B. SICUREZZA
- **C.** FAMIGLIA, EDUCAZIONE E GIOVANI
- **D.** CULTURA
- E. SPORT
- F. TURISMO, COMMERCIO E AGRICOLTURA
- **G.** EQUITÀ SOCIALE
- H. RIFIUTI AMBIENTE
- I. SOSTENIBILITÀ URBANA

Obiettivi strategici

Dal programma di mandato del Sindaco sono state quindi individuate 9 aree strategiche che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico.

Nello schema seguente sono riportati le aree strategiche e gli obiettivi strategici pluriennali che si intendono realizzare e che sono stati declinati nel DUP 2019-2021.

Area strategica		Macro obiettivi strategici
A – SVILUPPO	A-1	Favorire l'occupazione
	A-2	Favorire lo sviluppo economico
	A-3	Fondi europei – Nazionali – Regionali
	A-4	Realizzazione Distretto sanitario
	A-5	Favorire la trasparenza
	A-6	Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa
	A-7	Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini
	A-8	Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini
B - SICUREZZA	B-1	Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circo- lazione stradale
	B-2	Promuovere misure atte a favorire gli interventi di protezione civile
C – FAMIGLIA, EDUCAZIO-	C-1	Interventi edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e Palestre scolastiche
NE E GIOVANI	C-2	Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima ifanzia di qualità
	C-3	Potenziare il diritto allo studio
	C-4	Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico
	C-5	Attivare proposte educative per adolescenti e giovani
D – CULTURA	D-1	Mantenere un'offerta teatrale di qualità, ricercando, oltre alla consolidata esperienza nel contemporaneo, azioni di avvicinamento al mondo teatrale
	D-2	Collaborare e supportare le realtà locali nella creazione di iniziative di ampio interesse stimolando la loro collaborazione di gruppo in progetti unitari per la realizzazione di progetti condivisi e supportare con interventi economici le iniziative meeritevoli

	D-3	Creare iniziative che vadano a dare completezza allo spettro espressivo, cognitivo e
	ט-3	tematico rispetto alle iniziative già svolte nel territorio da soggetti diversi dall'Ente
	D-4	Migliorare la logistica legata alle attività culturali, dando continua e piena potenzialità
		ai luoghi ad esse dedicati
	D-5	Iniziative per l'anniversario 150 anni della nascita del Comune di Mira unificato (unio-
		ne di Mira, Oriago e Gambarare)
	D-6	Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contem-
		po iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico
	D-7	Potenziare, le attività di inclusione sociale e di formazione degli utenti dei servizi bi-
	D-8	bliotecari Recupero del Patrimonio monumentale
F CDODT		1
E – SPORT	E-1	Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva
	E-2	Promuovere la collaborazione con le società sportive
	E-3	Impianti sportivi
F – TURISMO, COMMER-	F-1	Commercio
CIO E AGRICOLTURA	F-2	Turismo
	F-3	Agricoltura
G – EQUITA' SOCIALE	G-1	Sostenere la famiglia, le reti famigliari e il territorio
	G-2	Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politi-
		che sanitarie
	G-3	Promozione di attività culturali, sportive e assistenziali in favore delle persone diversa-
		mente abili
	G-4	Garantire la disponibilità di alloggi
	G-5	Promuovere progetti per la tutela dei minori
	G-6	Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà
	G-7	Prevenire forme di disagio giovanile con nuovi stili di vita
	G-8	Promuovere l'integrazione socioculturale per le persone in condizioni di marginalità
	G-9	Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze di genere e creazione di un centro antiviolenza
	G-10	Promuovere servizi di accoglienza per cittadini stranieri e attivazione dello SPRAR
H – RIFIUTI	H-1	Riqualificare il sistema di raccolta dei RR.SS.UU.
I- SOSTENIBILITA' URBANA	I-1	Pianificazione territoriale
	I-2	Riqualificare il verde esistente
	I-3	Favorire la riqualificazione urbana
	1-4	Favorire il risparmio energetico PAES
	I-5	Programma Sperimentale Nazionale di Mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro
	I-6	Gestione dei cimiteri
	1-7	Interventi su edifici comunali
	I-8	Immobili comunali - Scuole
	1-9	Riqualificazione del patrimonio comunale esistente
	I-10	Sensibilizzare i cittadini ai temi ambientali
	I-11	Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

A loro volta gli obiettivi strategici sono declinati negli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le risorse umane e finanziarie e le dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

In particolare nel Piano della Performance sono contenuti:

- gli obiettivi di sviluppo: finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o all'ampliamento dei servizi esistenti;
- gli obiettivi di miglioramento: finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente alle attività consolidate.

Gli obiettivi, individuati nel Piano della Performance possono essere trasversali a più settori o servizi i servizi o riferiti al singolo servizio/ufficio.

La struttura analitica della scheda è evoluta dalla sua prima applicazione, nell'attuale versione prevede l'indicazione di un peso relativo percentuale per ogni fase di cui si compone l'obiettivo per rendere più agevole determinare la percentuale di raggiungimento degli obiettivi rimasti incompleti (introdotto dal 2018); da quest'anno, vengono aggiunte due distinte misure di indicatore, la prima per determinare un raggiungimento per così dire ottimale della fase dell'obiettivo e una seconda per definire un limite inferiore di raggiungimento al di sotto del quale vi è l'inadempimento.

Ciascun obiettivo assegnato, ha poi un peso relativo, individuato in relazione a due criteri: la priorità/strategicità dell'obiettivo stesso per la missione istituzionale; la difficoltà ovvero la complessità della sua realizzazione.

Tali criteri si traducono per ciascun obiettivo sulla base dei seguenti parametri:

- priorità/strategicità: A= alta = 3; M = media = 2; B = bassa = 1;
- difficoltà/complessità: A= alta = 3; M = media = 2; B = bassa = 1;

Il peso relativo del singolo obiettivo è dato dalla somma dei due criteri.

Gli obiettivi del Piano della Performance sono inoltre da considerare integrati dalle azioni definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 di cui alla deliberazione di G.C. n. 10 del 30 gennaio 2019.

Nei prospetti che seguono sono riportati:

- 1. Il riepilogo della struttura organizzativa con indicazione delle posizioni di responsabilità (Dirigenti e Responsabili), degli Amministratori di riferimento, e delle risorse umane assegnate
- 2. Il riepilogo degli obiettivi per settore e servizio con relativa pesatura
- 3. Per ogni settore e servizio:
 - la rilevazione delle attività strutturali
 - le schede degli obiettivi assegnati

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Marco Dori

Segretario Generale Dott. Guido Piras

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Marco Dori

Comandante (P.O.): Mauro Rizzi

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Fabio Zaccarin

Risorse umane

1 Com. D¹, 2 D¹, 11 C + 2 C T.Det.

SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI

Sindaco Marco Dori

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Chiara Poppi

Assessore Elena Tessari

Assessore Francesco Sacco

Assessore Fabio Zaccarin

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Servizio
Affari Generali e Segreteria Generale
Politiche Sociali
Servizi Educativi e Sportivi
Gare, Contratti, Provveditorato e URP
Servizio notifiche e servizi ausiliari

Responsabile

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Responsabile (P.O.): Dott.ssa Renata Squizzato

Responsabile (P.O.): Dott.ssa Nicoletta Simonato

Responsabile (P.O.): Dott.ssa Roberta Baita

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Risorse umane 1 Dir., 13 D¹, 15 C, 2 **B³**, 7 B¹

SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE

Sindaco Marco Dori

Dirigente reggente ad interim: dott. Guido Piras (Segretario Generale)

Assessore Fabio Zaccarin

Assessore Maurizio Barberini

Servizio

Responsabile

Programmazione e gestione economico-finanziaria

Togrammazione e gestione economico imanziana

Responsabile (P.O.): Rag. Antonietta Zampieri

Tributi e Partecipazioni Societarie

Responsabile (P.O.): Rag. Sandro Scatto

Risorse umane

 $4 D^{1}$, 6 C, $2 B^{3}$, $1 B^{1} + 1 C T$. Det.

SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

Sindaco Marco Dori

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Maurizio Barberini

Dirigente: Arch. Lorenzo Fontana

Servizio

Pianificazione territoriale e Urbanistica

SUAP e Europrogettazione

Ambiente e Tutela del suolo

Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile

Assessore Vanna Baldan

Sindaco Marco Dori

Responsabile
Responsabile (P.O.): Arch. Mirko Zampieri
Responsabile (P.O.): Dott.ssa Federica Vallotto
Responsabile (P.O.): Ing. Alberto Franceschini
Responsabile (P.O.): Geom. Sabrina Zabotto

Risorse umane 1 Dir., 11 D¹, 7 C, 1 B³

Responsabile

SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Servizio

Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore

Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro

Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione, Ponti

Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri , Verde e arredo urbano

Dirigente: Arch. Cinzia Pasin

Dirigente: Arch. Cinzia Pasin

Responsabile (P.O.): Ing. Franca Barbiero

Responsabile (P.O.): Arch. Gabriele Bertaggia

Responsabile (P.O.): Geom. Roberto Stangherlin

Risorse umane 1 Dir., 7 D¹, 10 C, 3 B³, 3 B¹ + 1 B³, 1 B¹ T. Det.

SETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE SERVIZI DEMOGRAFICI RISORSE UMANE E INFORMATIVE

Sindaco Marco Dori Dirigente: Dott. Daniele Campalto

Assessore Fabio Zaccarin

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Cultura Teatro e Biblioteche

Servizi Demografici e Statistici

Risorse Umane e Organizzazione

Sistemi Informativi

Responsabile

Responsabile (P.O.): Dott. Luciano Bertolucci

Responsabile (P.O.): Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale

Dirigente: Dott. Daniele Campalto

Responsabile (A.P.): Dott. Stefano Mainardi

Risorse umane 1 Dir., 1 D³, 4 D¹, 16 C, 1 B³, 2 B¹ + 2 C T. Det.

PESATURA OBIETTIVI

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

N. Ob	December of the state of	Pesatura obiettivo			
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità	Difficoltà	Totale	
1	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	3	3	6	
2	Aggiornamento Regolamento Comunale per la videosorveglianza	2	1	3	
3	Progetto di educazione stradale nelle scuole dell'infanzia e primarie	2	1	3	

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali e Segreteria Generale

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		
N. Ob.	Descrizione objettivo		Difficoltà	Totale
1	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	2	5
	Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di assicurazione a copertura dei danni da furto	3	2	5
3	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali	2	2	4
4	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni	2	2	4
5	Digitalizzazione pratiche legali	2	2	4
6	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	3	2	5

Servizio Politiche Sociali

N. Ob.	. Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		
N. Ob.		Priorità	Difficoltà	Totale
1	Realizzazione progetto "PIANETA FAMIGLIE"	3	3	6
2	Azioni di integrazione cittadini stranieri	3	3	6
3	Promozione di una una cultura delle pari opportunità attraverso strumenti di partecipazione	3	3	6
4	Promozione e valorizzazione della funzione sociale del volontariato	3	3	6
5	Applicazione nuova disciplina riguardante gli interventi economici ad integrazione delle rette dei servizi residenziali	2	2	4
6	Interventi di contrasto alla povertà	3	2	5

	Servizi Educativi e Sportivi			
		Pe	ttivo	
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica periodo dal 01/12/2019 al 30/06/2022	2	2	4
2	Progetto "la scuola dei genitori: ciclo di incontri sulla genitorialita'"- seconda edizione.	3	2	5
3	Cerimonie di consegna della COSTITUZIONE ITALIANA	2	2	4
4	Attività di verifica servizio di refezione scolastica	2	3	5
5	Concessione contributi economici per le iniziative sportive	2	2	4
6	Cerimonia di premiazione delle eccellenze sportive presenti del territorio mirese III Ed.	2	2	4
7	Analisi del servizio di trasporto scolastico	3	3	6
8	Proposte educative estive innovative	3	2	5
	Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP			
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		
		Priorità	Difficoltà	Totale
1	Svolgimento attività di gara riguardanti i Settori dell'Ente	3	3	6
2	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2018.	3	3	6
3	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria	2	2	4
4	Rinegoziazione Polizza di Tutela Legale	2	2	4
5	Acquisizione forniture/servizi di telefonia fissa e mobile	2	2	4
6	Acquisizione servizi di competenza del Provveditorato (brokeraggio e distributori automatici)	3	3	6
7	Revisione processo protocollazione atti, creazione fascicolo informatico per rimborsi spese notifiche enti diversi; gestione sostituzioni centralino telefonico	2	2	4
	Servizio notifiche e servizi ausiliari			
N. CI	Description of the state of	Pe	satura obie	ttivo
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Supporto sedute Consiglio Comunale, attività di prima informazione all'utenza e gestione centralino telefonico.	1	1	2
2	Accertamenti anagrafici e creazione fascicolo informatico rimborsi spese notifica per conto enti diversi	1	1	2

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE

	Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria			
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pe	satura obie	ttivo
N. Ob.	Descrizione objettivo	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	3	3	6
2	Attivazione gestione cassa vincolata	3	3	6
3	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	2	3	5
4	Razionalizzazione procedure di verifica contabile degli atti	2	2	4
5	verifica residui attivi derivanti da ruoli	2	3	5
6	Bonifica dei dati contenuti nella P.C.C. e monitoraggio scadenze dei pagamenti	3	3	6
	Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie	
		Priorità	Difficoltà	Totale
1	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	2	2	4
2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	2	2	4
3	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate	3	3	6
4	Conclusione attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI	3	3	6
5	Determinazione del nuovo canone per assegnatari alloggi ERP ai sensi della L.R. 39/2017	2	3	5
6	Regolamento comunale per l'utilizzo dei plateatici a servizio dei pubblici esercizi	3	3	6
	SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO			
	Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie	ttivo
11. 00.	Descrizione objettivo	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Archiviazione ottica delle pratiche edilizie	3	1	4
2	Modifica mercato settimanale di Oriago	2	2	4
3	Condoni edilizi ex L. 47/1985	2	3	5
4	Regolamento edilizio tipo (RET)	3	3	6

3

3

6

Consumo del suolo

	Servizio SUAP e Europrogettazione					
N. Ob.	Ob. Pesatura obiettivo					
14. Ob.	Descrizione objettivo	Priorità	Difficoltà	Totale		
1	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	2	2	4		
2	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	3	3	6		
	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti	2	3	5		
4	Graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Oriago	2	3	5		
5	Ampliamento distretto del commercio "Mira In Progress"	3	2	5		
6	Partecipazione ai Bandi regionali rivolti ai distretti del commercio	3	3	6		
7	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive 2019	3	2	5		
	Servizio Ambiente e Tutela del suolo					
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie Difficoltà			
		Priorita	Difficolta	Totale		
1	Concessione contributi a privati per la smaltimento di coperture contenenti amianto	2	2	4		
2	Affidamento pluriennale servizio pulizia condotte e caditoie. Sicurezza idraulica	3	2	5		
3	Ricognizione dei procedimenti ambientali attivati sul territorio e definizione delle attività conseguenti	3	3	6		
4	Miglioramento servizio di raccolta rifiuti	3	2	5		
5	Lotta all'abbandono dei rifiuti	3	3	6		
6	Sicurezza impianti termici e di climatizzazione	3	2	5		
	Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile					
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie Difficoltà	ttivo Totale		
1	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6		
,	Ricognizione cespiti di proprietà del comune relativi alla rete gas realizzata nelle lottizzazioni. Stima delle reti e impianti di proprietà comunale	2	3	5		
3	Ricognizione risorse gruppo comunale Protezione Civile	2	2	4		
4	Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2019-2021	3	2	5		
5	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro	3	3	6		
6	Estensione banda ultra larga territorio comunale	2	2	4		
7	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6		

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

	Comitais Australia de la discussión de la comitai del catterna			
	Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore	Do	satura obie	++ivo
N. Ob.	Descrizione obiettivo		Difficoltà	Totale
1	Sistemazione della terrazza della scuola C. GOLDONI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	2	2	4
2	Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli impianti elettrici alimetanti l'illuminazione pubblica del Comune di Mira – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)		3	6
3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini della scuola primaria DE AMICIS – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	2	5
4	Teatro VILLA DEI LEONI: ripasso coperture e verniciatura parquet – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	2	5
	Ampliamento aula ludica presso la scuola dell'infanzia PETER PAN e primi intenventi di messa a norma ai fini dell'ottenimento del C.P.I. – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)		3	6
h	Scuola dell'infanzia Girasole: sistemazione della copertura e dei marciapiedi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	2	2	4
7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 7 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	3	6
	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
9	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il Naviglio Brenta – II^ Stralcio – (Programma Nazionale Mobilità Sostenibile) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
10	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. 208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione fermate autobus e collegamento pedonale con Parcheggio scambiatore – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
11	Piano Neve 2019/2020 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
12	Lavori di manutenzione straordinaria per riqualificazione delle vecchie aree ecologiche in parcheggi, lungo Riviera San Pietro ad Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmarana e Seriola Veneta Dx – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Malpaga, Chiesa Gambarare, Olmo, Gramsci, Lecco – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 7 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Bastiette, Rugoletto, Venezia e Malcanton – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 8 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Riviera San Pietro, Riviera Matteotti, Largo San Luca – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 9 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6
1/	Ripristino di sepolture scadute nel cimitero di MIRA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	2	2	4
18	Manutenzione straordinbaria delle coperture dei loculi reparti A-B-C del cimiterio di GAMBARARE – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	2	2	4
	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico e verifica segnalazioni e richieste d'intervento – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	2	5
20	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	1	4
21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	3	6
22	2° stralcio lavori di adeguamento normativo del tennis MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	3	6

	Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie	
14. 05.	DESCRIZIONE OBJECTIVO	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Sistemazione della terrazza della scuola C. GOLDONI	2	2	4
2	Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli impianti elettrici alimetanti l'illuminazione pubblica del Comune di Mira	3	3	6
3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini della scuola primaria DE AMICIS	3	2	5
4	Teatro VILLA DEI LEONI: ripasso coperture e verniciatura parquet	3	2	5
5	Ampliamento aula ludica presso la scuola dell'infanzia PETER PAN e primi intenventi di messa a norma ai fini dell'ottenimento del C.P.I.	3	3	6
6	Scuola dell'infanzia Girasole: sistemazione della copertura e dei marciapiedi	2	2	4
7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA	3	3	6
	Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Pont	;i		
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie	
4. OD.	Descrizione objettivo	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile)	3	3	6
2	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il Naviglio Brenta – II^ Stralcio – (Programma Nazionale Mobilità Sostenibile)	3	3	6
3	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. 208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione fermate autobus e collegamento pedonale con Parcheggio scambiatore	3	3	6
4	Piano Neve 2019/2020	3	3	6
5	Servizio di manutenzione e riparazione impianti di illuminazione pubblica quali: ricerca guasti, sostituzione parti deteriorate od incidentate, etc	3	3	6
6	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmarana e Seriola Veneta Dx	3	3	6
7	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Malpaga, Chiesa Gambarare, Olmo, Gramsci, Lecco	3	3	6
8	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Bastiette, Rugoletto, Venezia e Malcanton	3	3	6
9	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Riviera San Pietro, Riviera Matteotti, Largo San Luca	3	3	6
	Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie	
		Priorità	Difficoltà	Totale
1	Ripristino di sepolture scadute nel cimitero di MIRA	2	2	4
2	Manutenzione straordinbaria delle coperture dei loculi reparti A-B-C del cimiterio di GAMBARARE	2	2	4
3	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico e verifica segnalazioni e richieste d'intervento	3	2	5
4	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio	3	1	4
5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO	3	3	6
6	2° stralcio lavori di adeguamento normativo del tennis MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi	3	3	6

STETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE

	INFORMATIVE			
	Servizio Cultura Teatro e Biblioteche			
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pe	satura obie	ttivo
14. 00.	Descrizione obiettivo	Priorità	Difficoltà	Totale
1	Rassegna di burattini "Arlecchino in Brenta"	2	2	4
2	Pubblicazione numero speciale quaderno "Rive"	2	2	4
3	Affidamento concessione Teatro Villa dei Leoni	3	3	6
4	Mostre fotografiche OFF Oriago Fotografia Festival 2019	2	2	4
5	Biblioriago Open day	2	2	4
	Servizi demografici e Statistici			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie Difficoltà	ttivo Totale
1	Presubentro e subentro ANPR (anagrafe della popolazione residente)	2	2	4
2	Certificati digitali attraverso il canale WEB	3	3	6
3	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute	3	1	4
4	Riattivazione cimitero di MIRA	3	2	5
5	Implementazione software servizi cimiteriali	1	2	3
6	Promozione dei matrimoni nei luoghi di pregio	2	2	4
7	Ricevimento della DAT (cd. "TESTAMENTO BIOLOGICO")	1	2	3
8	Progetto accoglienza e gradevolezza	1	2	3
	Servizio Risorse Umane e Organizzazione			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie Difficoltà	ttivo Totale
1	Formazione/Informazione su Previdenza Complemetare	1	2	6
2	CCDI 2019-2021	3	2	5
3	Riorganizzazione della struttura comunale	3	2	5
4	Rinnovo convenzione con Università di Padova	1	2	3
5	Applicativo halley – avvio procedura dotazione organica	1	1	2
6	Piano dei fabbisogni	3	2	5
7	Ufficio stampa comunale	2	2	4
8	Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso	2	2	4
	Servizio Sistemi Informativi			
N. Ob.	Descrizione obiettivo		satura obie	
			Difficoltà	Totale
1	Progettazione e implementazione App del Comune di Mira	3	2	5
2	Implementazione sistema di gestione richieste e segnalazioni integrato con sito web dell'Ente	2	3	5
3	Presubentro e subentro in ANPR	3	2	5
4	Progettazione e implementazione sito web tematico Informafamiglia	2	1	3
5	Incremento del livello di sicurezza informatica dell'Ente	2	3	5
6	Certificati digitali attraverso il canale web	3	2	5

Corpo di Polizia Locale

Schede attività strutturali

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Attività strutturali

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti effettivi 2018	Previsione procedimenti 2019
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	77	102	50
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSI	105	92	84	128	100
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	142	162	180
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	41	74	50
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	36561	33628	30000
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	33	12	10
7	ATTIVITA' DI P.G. SECONDO TEMPISTIC DELLA PROCURA		152	136	186	96	100
8	VEICOLI CONTROLLATI annual		9543	25354	38768	45121	40000
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS 90 GG		43	87	104	69	60
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	273	249	230
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	150	150
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	72	65	50
13	ACCERTAMENTI ARTIGIANALI	ENTRO 20 GG	22	30	20	6	10
14	PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	entro 10 gg dalla richiesta	152	298	223	350	400
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	28	21	20
16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSI	112	102	101	260	300
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti precedenti	40	53	99	67	60
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	616	619	500
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	49	53	50

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale							
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	PO POLIZIA LOCALE SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
DIRIGENTE RESPONSABILE RIZZI MAURO								
OBIETTIVO N. 1	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità							
Controllo della viabilità per il rispetto dei dettami del C.D.S. anche con l'utilizzo delle nuove apparecchiature in dotazione al Corpo (telelaser, autoscan ecc.). Garantire un un controllo costante della rete viaria al fine di accertare comportamenti contrari alle norme della circolazione stradale con particolare attenzione alle condotte statisticamente più pericolose (velocità eccessiva, veicoli privi di assicurazione, privi di revisione, guida con cellulare ecc.)								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

۷°	ATTIVITÀ / FASI	,	VALORIZZAZIONE OBIET	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019		
N		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Servizio viabilità nei punti critici durante il periodo scolastico	10	Stessi presidi anno 2018			periodo scolastico	
2	Controllo lungo le principali arterie del territorio comunale	50	stesso n. controlli anno 2018	Almeno 40.000 controlli		tutti	
3	Controllo soste irregolari lungo le vie comunali	25	+25% di controlli respetto al 2018	stesso n. controlli anno 2018		tutti	
4	Rilievo incidenti stradali	15	Tutti - quando richiesto			tutti	

SPECIFICHE INDICATORI: fase2) effettuare un numero di controlli almeno pari a quello dell'anno precedente (nel 2018 sono stati controllati 41.121 veicoli) fase3) incremento del controllo delle soste irregolari del 25% rispetto all'anno precednte (nel 2018 sono state elevate circa 100 sanzioni per soste irregolari)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa								
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE						
DIRIGENTE	RESPONSABILE RIZZI MAURO								
OBIETTIVO N. 2	Aggiornamento Regolamento Comunale per la videosorve	eglianza							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	36.								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		/		RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
IN	N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
	1	predisposizione bozza nuovo Regolamento sulla videosorveglianza	60	1			settembre	
	2	trasmissione bozza al DPO per il parere di competenza	20	1			ottobre	
	3	trasmissione bozza definitiva alla Segreteria per approvazione in C.C.	15	1			novembre	
	4	approvazione in Consiglio Comunale	5	1			dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: quantitativi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini								
SETTORE	POLIZIA LOCALE								
DIRIGENTE		RESPONSABILE	RIZZI MAURO						
OBIETTIVO N. 3	Progetto di educazione stradale nelle scuole dell'infanz	ia e primarie	·						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:									

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALOR	IZZAZIONE OBII	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incontro con i docenti per definire nei dettagli il progetto e le giornate/orari	10	3	2		aprile	
2	Educazione stradale nelle tre scuole d'infanzia e primarie		4 giornate	3 giornate		giugno	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase1) n. di incontri con i docenti; fase2) n.di giornate con gli alunni

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale in servizio

Settore 1 Servizi al cittadino

Schede attività strutturali

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE

N.	Procedimento/Attività	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti effettivi 2018	Previsione procedimenti 2019
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	2	4	15
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	1	2	85
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	18	13	13
4	verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	84	84	85
5	redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	18	13	13
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	62	58	60
7	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	32	17	20
	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	75	65	65
9	Atti introduttivi di giudizio pervenuti			31	30	30
10	Incarichi di Patrocinio legale (compresi i procedimenti stragiudiziali e procedure recupero coattivo)	20	12	21	19	20
11	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	425	618	600
12	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	143	94	100
13	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	6	6	5
14	elaborazione deliberazioni di Giunta Comunale	200	251	256	265	260

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio POLITICHE SOCIALI

N.	Procedimento	Breve descrizione (eventuale)	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	NOTE (*)
1	ANNULLAMENTO E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI ERP	Ordinanza di annullamento e decadenza dall'assegnazione di alloggio Ater	30	1	0	0	1	1 (*)	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017
2	AMPLIAMENTO NUCLEO FAMIGLIARE IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica possono presentare richiesta di ampliamento a favore di nuovi soggetti entrati successivamente a far parte del nucleo familiare	90	8	4	4	2	1(*)	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017
3	OSPITALITA' TEMPORANEA IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica che hanno necessità di ospitare temporaneamente un familiare o un'altra persona possono fare richiesta al competente servizi . L'Ufficio, verifica i requisiti del richiedente, autorizza o meno l'ospitalità temporanea.	90	18	8	8	12	1(*)	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017
4	PUBBLICAZIONE BANDO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)	Approvazione bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ai sensi della Legge regionale n. 39/2017 e sua pubblicazione	60	1 (su 162 domande bando erp 2014)	0	95 (graduatoria provvisoria e definitiva per n. 95 richieste)	1	1 (*)	procedimento modificato in 2 fasi - fase 1
5	FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA/DEFINITIVA	Raccolta e istruttoria domande pervenute per la richiesta di alloggio riferite al Bando pubblicato di cui al punto 4. Formazione graduatoria provvisoria e definitiva.	325	162	0	95	0	76 – dato riferito al bando erp pubblicato nel 2018 (*)	procedimento modificato in 2 fasi - fase 2
6	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO ERP	Assegnazione degli alloggi di Erp sulla base della graduatoria definitiva mediante emissione ordinanza.	90	2	24	9	2	3	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017
7	CONTRIBUTI ECONOMICI PER NUCLEI IN SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA	presentazione richiesta di contributo da parte dei cittadini in condizione di emergenza abitativa per sfratto in corso. Valutazione complessiva del nucleo familiare ed erogazione contributo	60	13	30	46	16		
8	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE FSA (FONDO SOSTEGNO AFFITTO)	Presentazione richiesta di contributo da parte degli inquilini in base a Bando Pubblico nei termini stabiliti dalla Regione Veneto e dall'Amministrazione Comunale	45	Pubblicato bando FSA 2015 / 65 istanze	FSA 2015 – liquidazione – rendicontazion e contributi 52 beneficiari e restituzione economie	0	0	0	l'intervento non è stato più finanziato dal 2016

9	CONTRIBUTI ECONOMICI FONDO SOCIALE - ART. 21 LR. 10/96	richiesta contributo da parte degli assegnatari di alloggio Erp ovvero inseriti in graduatoria per pagamento affitto /spese condominiali. Valutazione complessiva del nucleo ed erogazione contributo	60	19	2	0	13	13	
10	ΙGΡΔΙΝΙΔΙΜΚΙΔ ΡΕΚ	Domada di emergenza abitativa presentata dall'interessato che si trovi in particolari condizioni di disagio socio-economico. Valutazione dell'istanza e suo inserimento nella graduatoria per l'emergenza abitativa. Assegnazione dell'alloggio mediante emissione di ordinanza	90	2	0 graduatorie	0	0	0	il procedimento deve essere rivisto alla luce della nuova Legge Regionale n. 30/2017
11	SISTEMAZIONI PROVVISORIE IN ALLOGGI ERP/STRUTTURE ALBERGHIERE /COABITAZIONI	sistemazione alloggiative per situazioni di emergenza abitativa - Valutazione del caso e predisposizione progetto di intervento	90	6	4	1	2	3	
	ESECUTIVO DI SFRATTO	L'Ente procede all'esecuzione della procedura di sfratto qualora l'inquilino di un alloggio di Erp a seguito ordinanza di decadenza non provveda al rilascio dell'alloggio.	*	5	0	0	0	0	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017
13	ASSEGNI AL NUCLEO CON TRE FIGLI MINORI ANNI 18	Contributo statale per famiglie con almeno tre figli minori e una determinata situazione economica	60	65	60	60	66	70	
14	ASSEGNI DI MATERNITA'	Contributo statale per madri non lavoratrici, prive di indennità di maternità erogata da Inps	60	43	48	28	25	25	
15	IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE ICD	L'impegnativa di cura domiciliare, abbreviata ICD (sostituisce il contributo assegno di cura) prevede l'erogazione di contributi per le cure domiciliari a favore delle persone non autosufficienti	180	263	280	306	296	300	
1 16	ΙΡΕΚ ΔΝ/ΙΔΝΙ	inserimento di anziani autosufficienti/parzialmente autosufficienti nelle attività ricreativo- assistenziali organizzate presso i Centri Anziani	60	31	31	43	50	55	
		L'assistenza domiciliare fornisce una serie di interventi a persone in stato di bisogno	60	59	91	122	130	130	
18		Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	107	117	125	
	BONITS GAS/ENEDGIA	Procedimento per accesso agli sconti previsti per l'acquisto di energia a favore di cittadini in determinate condizioni socio-economiche e alle famiglie numerose	30	522	488	530	657	657	
	BONUS FAMIGLIE NUMEROSE	Contributi regionali a sostegno delle famiglie numerose	45	0	acconto e saldo su 24 istanze bonus 2014) raccolta domande nuovo bando 2016 (17	46	16	15	
21	INIZIATIVE/PROGETTI A	Deliberazione di G.C. per stabilire criteri e modalità di assegnazione dei contributi; Pubblicazione avviso pubblico Ricevimento domande Formazione e approvazione graduatoria Assegnazione contributi	90	1 (n. 13 istanze)	1 (n. 8 istanze)	1 (n. 10 istanze)	2	4	
	ΙΔΥΝΙΝΙΙΜΙΙ	Contributi comunali a carattere assistenziale per la permanenza della persona non autosufficente a domicilio in alternativa al servizio domiciliare	60	7	9	9	5	5	
23	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	70	75	75	
24		La Legge 13/89 prevede l'istituzione d un fondo speciale per l'eliminazione delle barriere archittetoniche negli edifici privati	90	1	0	0	4	5	
24	CONTRIBUTI STATALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE	un fondo speciale per l'eliminazione delle barriere archittetoniche negli	90	1	0	0	4	5	

_									
25	PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE	La Legge Regionale 16/2007prevede l'assegnazione di contributi per l'eliminazione delle barriere archittetoniche negli edifici privati	90	32	4	2	5	5	
26	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	8	12	16	
27	VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E PER LA	Individuazione mediante avviso pubblico di associazioni di volontariato disponibili a collaborare con l'Amministrazione Comunale per la promozione delle attività sociali	90	0	0	0	3	4	
28	DOMICILIO OVVERO IN COMUNITA' DIURNA PER MINORI IN SITUAZIONE DI	Il sostegno educativo per minori ha lo scopo di sotenere i genitori in relazione ai compiti educativi, integrando il processo di crescita in relazione ai bisogni educativi, formativi e di socializzazione	60	24	34	53	36	40	
29	INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI PER IL RICOVERO DEFINITVO O TEMPORANEO DI ANZIANI/DISABILI/ADULTI PRESSO STRUTTURE PROTETTE	Intervento economico di integrazione retta alberghiera presso strutture residenziali/semiresidenziali anziani e disabili	90	48	53	54	53	55	
30		Le persone in particolari condizioni di difficoltà economica possono presentare domanda di assistenza economica.	60	168+28 negativi	209	132	139	140	
31	ICONTRIBUTE ALSENSI	I cittadini di origine veneta emigrati all'estero dal almeno 5 anni e rientrati definitivamente in Italia possono chiedere un contributo regionale per le spese che hanno sostenuto o devono sostenere	90	0	0	0	0	0	
32	A FAVORE DELLE FAMIGLIE CHE ASSISTONO IN CASA	interventi economici a sostegno di progetti di assistenza a domicilio finalizzati a supportare la rete familiare di riferimento	60	40	72	101	11	10	
33	PASTI A DOMICILIO	Il servizio pasti a domicilio consiste nella consegna giornaliera, a domicilio delle persone, di pasti confezionati.	60	5	7	17	30	30	
34	DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO	Procedimento di iscrizione o rinnovo dell'iscrizione all'Albo delle libere forme associative		2	2	2	11	8	
35	SOTTO SOGLIA	Per l'affidamento di servizi al di sotto della soglia comunitaria il Servizio Sociale si avvale delle procedure in economia disciplinate dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 (cd. Codice dei contratti Pubblici)	150	0	2	4	8	4	
36	PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	Per l'affidamento di servizi al di sopra della soglia comunitaria il Servizio Sociale provvede ad indire apposite procedure aperte approvando capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara, relazione tecnica e schema di contratto con determina a contrarre.	180	0	1	1	0	0	
37	SOCIALMENTE ATTIVI" - INSERIMENTO NELLE LISTE DI DISPONIBILITA'	Le persone con 55 anni di età possono presentare domanda per svolgere attività di volontariato a supporto dei servizi ai cittadinini	30	2	3	3	10	10	
38	SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE	Il servizio di trasporto sociale è finalizzato a garantire alle persone non autosufficienti o con scarsa autonomia prevalentemente anziani e disabili l'accesso ai servizi socio assistenziali socio-sanitari sanitari	60	31	30	39	51	50	
39	TELESOCCORSO E TELECONTROLLO	Il telesoccorso/telecontrollo è un servizio domiciliare che permette all'utente , per mezzo di un piccolo apparecchio portatile collegato al telefono, di chiamare da casa propria una centrale operativa di ascolto	30	5	14	11	0	0	procedimento trasferito all'azienda Ulss n. 3
40	ACCESSO AGLI ATTI		30	7	4	5	5	6	

Settore 1 - Servizi al cittadino

SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI

				· · · = · · ·			
N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Autorizzazione stagionale all'utilizzo delle palestre scolastiche	180	20	20	18	20	21
2	Autorizzazione uso continuativo per periodi non inferiore a 2 mesi	20	2	2	1	1	1
3	Autorizzazione uso occasionale e non continuativo delle palestre scolastiche	20	1	1	2	1	1
4	Affidamento in convenzione gestione degli impianti sportivi 90 comunali		6 (proroghe)	1	6	4	0
5	Pubblicazione graduatorie di ammissione asilo nido 90 comunale		1	1	1	1	1
6	Assegnazione di posti resisi disponibili a seguito di 30 scorrimento delle graduatorie		2	8	4	2	4
7	Domanda di Contributo Regionale "Buono Libri" L. 23/12/1998, n. 448 (art. 27)]	45	93	100	123	110	110
8	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni residenti nel comune e frequentanti scuole primarie ubicate in altri comuni del Veneto	0	186	219	2269 *	2383	2400
9	Domanda per accedere all'esenzione o alle tariffe agevolate nella refezione scolastica	15	307	300	314	345	345
10	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate entro il termine del 31.05 di ogni anno	75	361	361	373	175	175
11	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate nel corso dell'anno scolastico	7	12	6	10	339	339
12	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1
13	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	1	1
14	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	107	107
15	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	5	3
16	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	2	0

^{*} La differenza rilevante tra le previsioni 2017 e i procedimenti effettivi 2017 è dovuta alla modifica della L.R. n. 16 del 27/04/2012 apportata dalla L.R. 18/2016 con la quale si è prevista l'esclusività della cedola libraria come sistema per la fornitura dei libri di testo agli studenti della scuola primaria. Fino all'anno scorso la cedola libraria veniva infatti utilizzata solo per gli alunni miresi che andavano a scuola fuori comune (circa 200 unità) versando per tutto il resto della popolazione scolastica pubblica e privata dei contributi alle scuole. In virtù di quanto sopra da quest'anno la cedola è stata invece fornita a tutti gli alunni della scuola primaria pubblica e paritaria. Non da ultimo va sottolineato che in molti casi i docenti hanno scelto la biblioteca alternativa ai testi ministeriali comportando ciò la consegna ad ogni alunno di ben due cedole.

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	140	/	0	0	0	0
2	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	120	1	4	5	15	10
3	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta (comprensive di gestione delle procedure come CUC)	150	6	4	2	0	0
4	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta	150	/	0	0	0	0
5	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta (comprensivo di gestione delle procedure come CUC)	180	2	1	4	0	0
6	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	29	35	10	2	1
7	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: trattativa diretta	30	5	5	39	26	20
8	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	/	1	2	0	0
9	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	14	6	2	0	0
10	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi fino all'importo di 40.000 euro	idamento diretto di lavori, fornitura di ni e servizi fino all'importo di 40.000 euro 60 12 17 1		1	10	10	
11	Comunicazioni all'anagrafe tributaria	120	1	1	1	1	1
12	Registrazione contratti fornitura/servizi/lavori	20	11	15	7	13	10
13	Registrazione contratti locazione	30	/	0	4	2	2
14	Stipula contratti trasferimento diritti reali su beni immobili	60	/	0	0	4	5
15	Liquidazione fatture	25	800	780	910	870	850
16	Accesso agli atti	30	15	3	1	0	0
17	Controlli art. 80 AVCPass	30	20	20	26	40	25
18	Stipula convenzioni professionisti	30	10	10	3	13	10
20	Svincolo polizze provvisorie	30	/	/	/	81	100

21	Istruttorie Albo Fornitori	30	/	/	/	12	10
22	Sorteggi da Albo Fornitori	a richiesta	/	/	/	13	10
23	Protocolli in entrata	entro il giorno successivo	/	/	31299	36299	37000
24	Atti giudiziari – Tribunale (registrazione)	stesso giorno	/	/	600	537	470
25	Atti Agenzia Entrate pervenuti via posta (registrazione)	stesso giorno	/	/	2500	3694	4000
26	Atti Agenzia Entrate – ex Equitalia (registrazione)	stesso giorno	/	/	160	145	150

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

SERVIZIO NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI

N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Accertamenti anagrafici	30	0	1967	1855	630	1170
2	Notifiche	30	2489	2529	2090	1963	1560
3	Pubblicazioni all'albo	stesso giorno	2052	1908	2450	523 (in seguito ad introduzione nuovo applicativo halley le pubblicazioni degli atti sono decentrate ai servizi)	740

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE					
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto				
OBIETTIVO N. 1	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	affidamento ad una ditta esterna di un servizio di pattugliamento e vigilanza su edifici e spazi pubblici in orario serale e notturno						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI	CRONOPROGRAMMA 2019	
	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento del servizio	50	marzo	aprile	Polizia Locale	marzo	
2	Verifica andamento dei fenomeni di microcriminalità e vandalismo dall'avvio della vigilanza	50	per tutta la durata dell'affidamento entro il giorno lavorativo di ricevimento del report della ditta	per tutta la durata dell'affidamento entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento del report della ditta		settembre (scadenza dell'affidamento)	
3							
4							

INDICATORI DI RISULTATO: indicatori temporali di raggiungimento delle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

B-1 Aumentare e migliorare il presidio del te	erritorio, la sicurezza dei cittadini e d	della circolazione stradale
SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE
Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto
Promozione di attività per incrementare la s	icurezza dei cittadini – attivazione c	di assicurazione a copertura dei danni da furto
avvio di una copertura assicurativa avente co abitazioni.	ome beneficiarie le famiglie miresi c	contro i danni da furto presso le proprie
	SERVIZI AL CITTADINO Dott.ssa Anna Sutto Promozione di attività per incrementare la savvio di una copertura assicurativa avente co	Dott.ssa Anna Sutto RESPONSABILE Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di avvio di una copertura assicurativa avente come beneficiarie le famiglie miresi di

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI		IZZAZIONE OBI		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Formalizzazione proposta	20	maggio	giugno		maggio	
2	Attivazione campagna pubblicitaria	30	giugno	luglio		giugno	
3	Raccolta delle adesioni e attivazione copertura	30	luglio-agosto	settembre		luglio -agosto	
4	Gestione della copertura assicurativa	20	da settembre	da ottobre		settembre	

INDICATORI DI RISULTATO: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 favorire la trasparenza					
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE			
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto			
OBIETTIVO N. 3	Implementare e favorire la trasparenza su	ll'attività e le proposte degli amminis	tratori comunali			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	interpellanze e interrogazioni presentate d	Obiettivo iniziato nel 2017 che continua con l'implementazione e l'aggiornamento del sito web delle informazioni relative alla interpellanze e interrogazioni presentate dai consiglieri comunali nonché quelle relative alla partecipazione alle riunioni istituzionali. Inserimento e aggiornamento dati reddituali e patrimoniali amministratori in carica ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 33/2013				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	/	VALO	RIZZAZIONE OBIE	TTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	RAMMA 2019
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Implementare e aggiornare lo spazio web sul sito istituzionale dedicato agli strumenti ispettivi e alla presenza degli amministratori alle riunioni istituzionali (dato aggregato)	50	mensilmente tutto l'anno			dicembre	
2	Aggiornamento sezione Organizzazione in Amministrazione Trasparente	50	nei termini di legge entro 31 dicembre			dicembre	
3							
4							

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche e completezza dei dati.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amn	ninistrativa			
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 4	Accessibilità informatica dell'archivio corrente	e delle deliberazioni			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A seguito della dematerializzazione di circa 1500 deliberazioni di G.C e C.C. degli anni 2002-2003-2004, si procede con l'ulteriore attività di indicizzazione dei predetti documenti per favorire la ricerca e consultazioni delle medesimi.				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVUTÀ / 5.4.5.		RIZZAZIONE OBI	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019		
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indicizzazione dei registi delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio mediante collegamento ipertestuale dell'oggetto di ogni atto con il relativo file scansionato	100	750	500		dicembre	
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORE: si prevede di indicizzare la metà delle delibere (anni 2002-2003-2004) nel corrente anno e l'altra metà nel 2020.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

	SECONDO ANNO DI PROGRAI	MMAZIONI	E 2020 (eve	entuale)			
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	OGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indicizzazione dei registi delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio mediante collegamento ipertestuale dell'oggetto di ogni atto con il relativo file scansionato	100	750	500		dicembre	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO DI PROGRAM	MAZIONE 2	2021 (even	tuale)			
		VALOR	IZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	GRAMMA 2021
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP A-6 migliorare l'efficenza della macchina amministrativa								
SETTORE DIRIGENTE		SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO		AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE			
		Dott.ssa Anna Sutto		RESPONSABII	.E	Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 5 Digitalizzazione pratiche legali								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Dematerializzazione pratiche legali								
		PRIMO ANNO DI PRO	GRAMMAZ	ZIONE 2019)			
				VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Creazione e implementazione processuali e atti amministrat	e fascicoli legali digitali suddivisi in sottosezioni (atti tivi)	100	Entro 7 gg lavorativi	Entro 10 gg lavorativi		dicembre	
2								
3								
4								
SPEC	TIFICHE INDICATORI: temporale	е						
RISO	RSE UMANE ASSEGNATE: perso	onale del servizio						
RELA	ZIONE DEL RESPONSABILE SUL	LO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:						

SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 6	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nella fase successiva alla conclusione del contenzioso per il recupero crediti conseguenti a sentenza				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	TIVO ALTRI SERVIZI		RAMMA 2019
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali accertati dall'Ente, ma non ancora riscossi	20	febbraio			febbraio	
2	Svolgimento attività amministrativa per ottenere l'adempimento spontaneo, tramite il coinvolgimento dei Professionisti esterni incaricati della difesa legale dell'Ente nella vicenda.	20	entro un mese dalla ricezione della sentenza	entro due mesi dalla ricezione della sentenza		dicembre	
3	Progettazione attività di recupero crediti mediante predisposizione dei fascicoli contenenti la documentazione giuridica e contabile necessaria per l'avvio di procedure di esecuzione coattiva da parte dell'Ufficio Unico dell'Avvocatura	40	7	6		dicembre	
4	Trasmissione all'Ufficio Unico dell'Avvocatura, in via continuativa, della documentazione richiesta per recupero coattivo di crediti non riscossi	20	Entro 10 gg dalla richiesta	Entro 15 gg dalla richiesta		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali (fasi 1, 2 e 4) quantitativi (fase 3)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBII	ETTIVO OPERATIVO DUP	G-1 Sostenere la famiglia, le reti famigliari e il territori	io					
SET	TORE	1 SERVIZI AL CITTADINO		SERVIZIO		POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE		Dott.ssa Anna Sutto		RESPONSABILE		Dott.ssa Renata Squizzato		
ОВІІ	ETTIVO N. 1	Realizzazione progetto "PIANETA FAMIGLIE"						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attivazione di interventi/servizi di promozione del benessere de partecipazione attiva dei soggetti coinvolti in prosecuzione con delle varie azioni, sia di prevenzione primaria che secondaria, a	il progetto "Sp	oortello famiglia" p	romosso e finanz	ato dalla Regione	Veneto. Coo	rdinamento
		PRIMO ANNO DI PROGRA	MMAZIONE	2019				
			V	ALORIZZAZIONE OBIE	TTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	RAMMA 2019
N°		ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Elaborazione e approvazione del attività programmate	progetto " Pianeta Famiglie" e coordinamento generale delle	40	marzo			marzo	
2	AREA DI PREVENZIONE PRIMARI famiglie :	A – AZIONE 1 Promozione, informazione e orientamento alle						
	- Attivazione dello Sportello Fam personale dell'Ente)	iglia nelle frazioni di Oriago e Mira Porte; (gestione diretta	10	2 aperture settimanali	1 apertura settimanale		dicembre	
		web dedicata all'informazione e orientamento in favore delle to esterno piattaforma web- elaborazione contenuti personale	10	aggiornamento mensile	aggiornamento trimestrale		settembre	
3	AREA DI PREVENZIONE PRIMARI comunità	A – AZIONE 2 – Proposte di sviluppo delle risorse familiari e di						
		ipazione e interazione positiva tra famiglie attraverso la creazione di r fasce di età (affidamento soggetto esterno)	5	n. 4 percorsi	n. 3 percorsi		settembre	
4	AREA DI PREVENZIONE PRIMARI giovanile	A – AZIONE 3 Promozione della partecipazione attiva del mondo						
	- Prosecuzione progetto "Scialla"	educativa di strada (Progetto affidato a soggetto esterno)	5	n. 10 coordinamenti	n. 7 coordinamenti		dicembre	
5	AREA DI PREVENZIONE PRIMARI	A – AZIONE 4 Progetti territoriali di area vasta						
	- Prosecuzione progetti di attivaz	ione familiare : Reti di Famiglie e Alleanza Famiglia	5	n. 10 incontri della "Rete"	n. 7 incontri della "Rete"		dicembre	
6	AREA DI PREVENZIONE SECONDA	ARIA – AZIONE 1 Prevenzione all'istituzionalizzazione dei minori a						
	- Affidamento a soggetto esterno minori a rischio	mediante procedura negoziata servizi educativi domiciliari per	25	giugno	giugno		giugno	
SPEC	IFICHE INDICATORI: rispetto tempistic	he e quantità						
RISOF	RSE UMANE ASSEGNATE: personale de	el servizio						
RELAZ	ZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STAT	O DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:						

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-10 Promuovere servizi di accoglienza per cittadini stranieri e attivazione dello SPRAR						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI				
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato				
OBIETTIVO N. 2	Azioni di integrazione cittadini stranieri						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Promozione e collaborazione alla realizzazione di interv	Promozione e collaborazione alla realizzazione di interventi di integrazione a favore dei cittadini stranieri					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
	Promozione e collaborazione alla realizzazione dei corsi di italiano per stranieri e alle varie iniziative definite dal Piano Territoriale per l'integrazione	35	n. 18 utenti segnalati dai servizi sociali	n. 13 utenti segnalati dai servizi sociali		dicembre	
	Prosecuzione dell'attività di coordinamento tra Comune e soggetti gestori dell'accoglienza dei migranti	35	3 incontri	2 incontri		dicembre	
3	Iniziative a sostegno dell'inclusione sociale	30	giugno	luglio		giugno	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: quantitativi (fasi 1 e 2) temporali (fase 3)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP G-9 Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze e creazione di un centro antiviolenzanza					
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato		
OBIETTIVO N. 3	Promozione di una una cultura delle pari opp	ortunità attraverso strumenti di pa	artecipazione		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Promozione delle pari opportunità, conciliazione vita e lavoro, prevenzione e contrasto alla violenza di genere attraverso la definizione di politiche territoriali integrate				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	/	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019		
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Approvazione delibera di C.C. per l'Istituzione della Commissione Intercomunale delle Pari Opportunità	20	aprile	aprile		aprile	
2	Prosecuzione dell'attività dello Sportello antiviolenza Estia finanziato dalla Regione Veneto e individuato quale centro antiviolenza del territorio della Riviera del Brenta	60	1 apertura settimanale	1 apertura settimanale		dicembre	
3	Programmazione e realizzazione delle iniziative di sensibilizzazione sul tema delle Pari opportunità in occasione delle ricorrenze di marzo e novembre	20	3 iniziative	2 iniziative		novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporale (fasi 1 e 2) quantitativo (fase 3)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-6 Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà				
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato		
OBIETTIVO N. 4	Promozione e valorizzazione della funzione sociale del vol	ontariato			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Collaborazione con le associazioni di volontariato per la rea	aborazione con le associazioni di volontariato per la realizzazione integrata di interventi sociali			

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTNUT \ / 5.60	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Approvazione delle nuove linee di indirizzo per la gestione dei Centri Anziani e approvazione degli schemi di convenzione corredati delle schede tecniche relative ai servizi a supporto della domiciliarità realizzati in forma integrata	50	aprile	aprile		aprile	
2	Gestione delle convenzioni con le associazioni che gesticono i Centri Anziani con particolare riferimento alle nuove procedure di finanziamento dei progetti di supporto alla domiciliarità	40	5 coordinamenti	4 coordinamenti		dicembre	
3	Percorso formativo sulla Riforma del Terzo Settore organizzati dal Centro Servizio Volontariato	10	2 incontri	1 incontro		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-2 Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie					
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI			
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato			
OBIETTIVO N. 5	Applicazione nuova disciplina riguardante gli interventi ed	conomici ad integrazior	ne delle rette dei servizi residenziali			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Revisione ed aggiornamento degli interventi economici di integra	l aggiornamento degli interventi economici di integrazione delle rette dei servizi residenziali				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ (546)	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Predisposizione nuovo schema di domanda per l'accesso ai contributi di integrazione retta	5	mazo	aprile		marzo	
2	Invio a tutti gli utenti beneficiari del contributo circolare informativa corredata del nuovo modulo di domanda	5	aprile	maggio		aprile	
3	raccolta e istruttoria delle domande e nuova quantificazione del contributo spettante	60	luglio	agosto		luglio	
4	attivazione procedure previste dal nuovo regolamento per i beneficiari in possesso di beni immobili	20	luglio	agosto		luglio	
5	Determinazione soglie per la compartecipazione al costo del servizio da parte dei genitori di minori accolti in strutture residenziali e semiresidenziali	10	ottobre	novembre		ottobre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	ERATIVO DUP G-1 Sostenere la famiglia, le reti famigliari e il territorio					
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI			
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato			
OBIETTIVO N. 6	Interventi di contrasto alla povertà					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Collaborazione alla gestione associata dei servizi sociali p	laborazione alla gestione associata dei servizi sociali per la realizzazione dei Piani nazionale e ragionale di contrasto alla povertà				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
	Partecipazione al Nucleo operativo di supporto (NOS) per le funzioni ed attività previste dalla convenzione sottoscritta dai Comuni dell'ambito territoriale del Mirese e del Miranese	35	n. 4 incontri	n. 3 incontri		dicembre	
2	Adesione alle iniziative previste per il finanziamento di interventi di contrasto alla povertà educativa, di sostegno all'abitare, dei senza fissa dimora: a) raccolta ed elaborazione dati finalizzati all'accesso ai finanziamenti, b) gestione dei finanziamenti attraverso elaborazione di progetti di sostegno all'utenza coinvolta	40	dicembre	dicembre		dicembre	
	Collaborazione con le Associazioni "Il Ponte Solidale" e Caritas Veneziana impegnate nella gestore dell'Emporio della solidarietà per il monitoraggio e lo scambio di flussi informativi in merito alle situazioni in carico	25	n. 2 incontri	n. 1 incontri		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: quantitativi (fase 1 e 3) temporali (fase 2)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

C-4 Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico				
1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI		
Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato		
Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio	di ristorazione scolastica perio	do dal 01/12/2019 al 30/06/2022		
A DEI Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica periodo dal 01/12/2019 al 30/06/2022.				
	1 SERVIZI AL CITTADINO Dott.ssa Anna Sutto Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio	Dott.ssa Anna Sutto RESPONSABILE Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica perio		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
		FASE	ATTESO	INFLINIONL		(IIIese)	(illese)
1	Affidamento nuovo incarico di servizio di dietista	100	novembre	dicembre		novembre	
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità						
SETTORE	EDUCATIVI E SPORTIVI					
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato			
OBIETTIVO N. 2	Progetto "la scuola dei genitori: ciclo di inc	ontri sulla genitorialita'"- seconda e	dizione.			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ESCRIZIONE SINTETICA DEI Organizzazione della seconda edizione del ciclo di incontri gratuiti c/o l'auditorium della biblioteca di Oriago, aperti alla					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Analisi dei bisogni emergenti e organizzazione del calendario degli incontri	30	marzo	marzo		marzo	
2	Predisposizione della deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione dell'iniziativa	20	aprile	aprile		aprile	
3	Realizzazione del materiale promozionale e distribuzione c/o i plessi scolastici	20	aprile	maggio		aprile	
4	Predisposizione, consegna e rielaborazione della rilevazione del gradimento	30	giugno	luglio		giugno	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e manter	-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	EDUCATIVI E SPORTIVI						
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato					
OBIETTIVO N. 3	Cerimonie di consegna della COSTITUZIONI	E ITALIANA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	organizatione delle dell'informe di consegna della costituzione italiana dile ciassi quinte delle sodole printane passione							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΛΙΤΆ / ΕΛΩ	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
	Organizzazione del calendario delle cerimonie/invito in collaborazione con gli Istituti Comprensivi e neodiciottenni	20	aprile			aprile	
	Predisposizione della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dell'iniziativa ed eventuale definizione del contributo economico per lo svolgimento dello spettacolo teatrale	30	aprile			aprile	
3	Assegnazione del contributo economico	20	aprile			aprile	
4	Gestione dell'evento	30	maggio			maggio	

SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto dei tempi indicati

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP C-4 Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico					
1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI			
Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato			
Attività di verifica servizio di refezione scola	stica	·			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Accessi ai refettori dei plessi scolastici degli Istituti Comprensivi per verifica servizio di refezione scolastica					
	1 SERVIZI AL CITTADINO Dott.ssa Anna Sutto Attività di verifica servizio di refezione scola	1 SERVIZI AL CITTADINO Dott.ssa Anna Sutto Attività di verifica servizio di refezione scolastica			

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività di verifica con numero sopralluoghi c/o le mense scolastiche	100	16 accessi	16 accessi		dicembre	
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: quantitativo - un accesso per ogni sede di refezione scolastica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Promuovere la collaborazione con le società sportive					
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI			
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato			
OBIETTIVO N. 5	Concessione contributi economici per le iniziative sportive	e				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Assegnazione di contributi economici alle Associazioni sportive che promuovono lo sport sul territorio						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	/	VALOR	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	RAMMA 2019
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione dell'atto di indirizzo	50	dicembre			dicembre	
2	Assegnazione contributi	50	dicembre			dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto dei tempi indicati

INDICATORI DI RISULTATO: Assegnazione contributo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI			
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato			
OBIETTIVO N. 6	Cerimonia di premiazione delle eccellenze sp	portive presenti del territorio mire	se III Ed.			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'evento giunto alla III edizione, consiste nella costituendo un'importante occasione di pron	·	·			

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΛΙΤΆ / ΓΛΩ	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
			ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Organizzazione dei partecipanti squadre e atleti	30	novembre	dicembre		novembre	
2	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale per approvazione dell'iniziativa	20	novembre	dicembre		novembre	
3	Gestione dell'evento c/o Teatro Comunale	50	dicembre	dicembre		dicembre	
4	SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto delle tempistiche indicate						

SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

MISSIONE	4 Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico					
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI			
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato			
OBIETTIVO N. 7	Analisi del servizio di trasporto scolastico					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Valutazione del servizio di trasporto scolastico: analisi	utazione del servizio di trasporto scolastico: analisi delle linee, costi, adesioni, tariffe, ecc.				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE		INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
		FASE	ATTESO	IIVI LIKIOKL		(IIIese)	(illese)
1	Analisi del servizio di trasporto scolastico: verifica delle linee, costi,adesioni, tariffe, ecc.	70	ottobre	ottobre		ottobre	
2	Proposta di razionalizzazione in previsione del prossimo appalto del servizio di trasporto scolastico	30	dicembre	dicembre		dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

		1 SERVIZI AL CITTADINO S		SERVIZI		EDUCATIVI E SPORTIVI		
		Dott.ssa Anna Sutto	ott.ssa Anna Sutto		RESPONSABILE		Dott.ssa Nicoletta Simonato	
OBIETTIVO N. 8 Proposte educative estive innovative								
	CRIZIONE SINTETICA DEI ITENUTI:	re nel periodo estivo						
		PRIMO ANNO DI P	PROGRAMMAZ	IONE 2019				
				VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Promozione di nuove prog	ettualità educative nel periodo estivo	100	entro 10 settembre	entro 10 settembre		settembre	
2								
3								
4								
SPE	CIFICHE INDICATORI: tempo	rale	·					
DICC	PRSE UMANE ASSEGNATE: po	orcanala dal carvizio						

OBIETTIVO OPERATIVO DUP SETTORE	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amm SERVIZI AL CITTADINO	Iigliorare l'efficienza della macchina amministrativa ZI AL CITTADINO SERVIZIO GARE CONTRATTI PROVVEDURP							
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita						
OBIETTIVO N. 1	Svolgimento attività di gara riguardanti i Settor	i dell'Ente							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione degli atti di gara e svolgimento delle quotidiani, nomina commissioni/ seggi di gara, s nell'esame documentazione di gara per ammiss D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze pro Adesione alla Convenzione con la Città Metropo	supporto nelle risposte ai quesiti, verb ione, soccorsi istruttori, supporto al R ovvisorie, gestione della fase di stipula	palizzazione sedute di gara, supporto al RUP BUP esame offerte anomale, verifiche art. 80						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Redazione atti di gara relativi ad interventi da bandire nel corso dell'anno.	80	30 giorni dal ricevimento del CSA definitivo	40 giorni dal ricevimento del CSA definitivo	tutti i Servizi	dicembre	
2	Adesione convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per la S.U.A.	20	30/06/19	30/06/19		giugno	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche in base alla redazione dei Capitolati Speciali d'Appalto.

NOTE: le attività sono subordinate alla tempestiva e puntuale trasmissione dei capitolati di gara completi e definitivi da parte dei vari servizi dei Settori dell'Ente. In ogni caso l'obiettivo potrebbe subire variazioni in relazione alla sopravvenuta entrata in vigore in corso d'anno della nuova disciplina sui requisiti delle Stazioni Appaltanti.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

SERVIZI AL CITTADINO SERVIZIO URP Dott.ssa Anna Sutto RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Baita BIETTIVO N. 2 Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2018. Svolgimento delle attività (nomina commissioni/seggi di gara, verbalizzazione sedute di gara, supporto al RUP nell'esame documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazioni sul profile del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provviso gestione della fase di stipula dei contratti). PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 VALORIZZAZIONE OBIETTIVO ATTIVITÀ / FASI PESO % INDICATORE INDICATORE INDICATORE COINVOLTI PREVISTO EFFETTIN	OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della ma	cchina amministrativa					
Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2018. ESCRIZIONE SINTETICA DEI ONTENUTI: ONTENUTI: Svolgimento delle attività (nomina commissioni/seggi di gara, verbalizzazione sedute di gara, supporto al RUP nell'esame documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazioni sul profile del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provviso gestione della fase di stipula dei contratti). PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 ATTIVITÀ / FASI PESO % INDICATORE IND	SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI AL CITTADINO S			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO URP		
Svolgimento delle attività (nomina commissioni/seggi di gara, verbalizzazione sedute di gara, supporto al RUP nell'esame documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazioni sul profili del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provviso gestione della fase di stipula dei contratti). **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019** N° ATTIVITÀ / FASI PESO % INDICATORE INDICATOR	DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto		RESPONSABI	LE	Dott.ssa Robei	rta Baita	
documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazioni sul profili del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provviso gestione della fase di stipula dei contratti). PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 VALORIZZAZIONE OBIETTIVO PESO % INDICATORE INFERIORE INFERIORE INFERIORE PREVISTO (mese) PREVISTO	OBIETTIVO N. 2	TTIVO N. 2 Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2018.						
N° ATTIVITÀ / FASI PESO % INDICATORE INDICATORE INFERIORE 1 Svolgimento n. 14 gare già bandite al 31/12/2018 10 30/06/19 31/07/19 Settore 4 LL.PP. giugno 2	documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazi del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo po						pubblicazioni	sul profilo
ATTIVITÀ / FASI PESO % INDICATORE INFRIORE 1 Svolgimento n. 14 gare già bandite al 31/12/2018 1 100 30/06/19 31/07/19 Settore 4 LL.PP. giugno 2		PRIMO ANNO	DI PROGRAMMA	AZIONE 201	19			
PESO % INDICATORE INDICATORE INFERIORE COINVOLTI PREVISTO (mese) (mese) 1 Svolgimento n. 14 gare già bandite al 31/12/2018 100 30/06/19 31/07/19 Settore 4 LL.PP. giugno 2 Settore 4 LL.PP. giugno 4 PECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche			VALOF	VALORIZZAZIONE OBIETT		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
2 3 4 PECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche	N°	ATTIVITA / FASI				COINVOLTI		EFFETTIVO (mese)
3 4 PECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche	1 Svolgimento n. 14 gare già	pandite al 31/12/2018	100	30/06/19	31/07/19	Settore 4 LL.PP.	giugno	
4 PECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche	2							
PECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche	3							
	4							
ISORSE LIMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato	SPECIFICHE INDICATORI: rispetto	delle tempistiche	,		1			
Solid Olivitie Added to the Contract of the Co	RISORSE UMANE ASSEGNATE: pe	rsonale Servizio Gare Contratti e Provveditor	rato					

OBIE	TTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchi	ina amministrativa						
SETT	ORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI AL CITTADINO SER			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO URP			
DIRI	GENTE	Dott.ssa Anna Sutto		RESPONSABI	LE	Dott.ssa Roberta Baita			
OBIETTIVO N. 3 Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria									
	CRIZIONE SINTETICA DEI TENUTI:	Svolgimento delle procedure per garan cancelleria, manutenzione automezzi contributaria.							
		PRIMO ANNO DI	I PROGRAMM	AZIONE 201	.9				
_			VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019		
N°		ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)	
1	Avvio procedura servizio man	utenzione automezzi comunali	30	31/10/19	30/11/19		ottobre		
2	Servizio sostitutivo mensa		30	31/05/19	30/06/19		maggio		
3	Fornitura carburanti		30	15/04/19	30/04/19		aprile		
4	Adempimenti anagrafe tribut	dempimenti anagrafe tributaria		30/04/19	30/04/19		aprile		
SPEC	IFICHE INDICATORI: rispetto de	ella tempistica	I						
RISO	RSE UMANE ASSEGNATE: pers	onale Servizio Gare Contratti e Provveditorato)						
RELA	ZIONE DEL RESPONSABILE SUL	LO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO	:						

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	IETTIVO OPERATIVO DUP A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP					
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita					
OBIETTIVO N. 4	Rinegoziazione Polizza di Tutela Legale							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento procedura negoziata per la rine	volgimento procedura negoziata per la rinegoziazione polizza di tutela legale						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΛΤΤΙΛΙΤΆ / ΕΛΩΙ	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Avvio procedura negoziata	50	15/04/19	30/04/19		aprile	
2	Affidamento polizza	50	31/05/19	31/05/19		maggio	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina ammini	strativa	
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 5	Acquisizione forniture/servizi telefonia fissa e mo	bbile	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire gli app e telefonia fissa e fornitura apparati telefonia mol		con riferimento ai servizi di telefonia mobile

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Telefonia mobile (avvio servizio)	50	31/05/19	30/06/19		maggio	
2	Telefonia fissa: verifica del fabbisogno		15/04/19	30/04/19		aprile	
3	Telefonia fissa: adesione convenzione		15/10/19	31/10/19		ottobre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 6	Acquisizione servizi di competenza del Provveditorato		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio procedura per l'affidamento del servizio di brokeragg	io e avvio procedura per af	fidamento servizio distributori automatici

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Avvio procedura brokeraggio	50	15/07/19	31/07/19		luglio	
	Avvio procedura per affidamento servizio distributori automatici per le sedi municipali	50	30/11/19	31/12/19		novembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A6-Migliorare l'efficienza della ma	6-Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO GARE CONTRATTI PROVVEDITO URP							
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Baita						
OBIETTIVO N. 7	Revisione processo protocollazion sostituzioni centralino telefonico	e atti, creazione fascicolo informatico រុ	per rimborsi spese notifiche enti diversi; gestione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	•	Revisione efficentamento processo protocollazione atti, creazione fascicolo informatico per rimborsi spese notifiche enti diversi; gestioni sostituzioni centralino telefonico							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		,	/ALORIZZAZIONE OBIETT	IVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Revisione processo protocollazione atti	40	efficentamento attività con riduzione tempistiche e/o fasi di lavorazione documenti			dicembre	
2	Creazione e implementazione fascicolo informatico in condivisione con ufficio Messi per efficentare la procedura di richiesta rimborso spese per notifiche per conto enti diversi	40	giugno	luglio	ufficio messi	dicembre	
3	sostituzioni centralino telefonico	20	20 giornate	15 giornate		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto tempistiche e quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio URP e Protocollo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	a-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	AL CITTADINO SERVIZIO						
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto					
OBIETTIVO N. 1	Supporto sedute Consiglio Comunale, attività di prima inform	supporto sedute Consiglio Comunale, attività di prima informazione all'utenza e gestione centralino telefonico.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Allestimento sala consiliare in occasione delle sedute di consiglio comunale, assistenza a n. 4 sedute del Consiglio Comunale, gestione sostituzione centralino telefonico e attività di prima informazione all'utenza.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°			INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Allestimento sala consiliare in occasione consigli comunali	20	almeno un'ora prima della seduta			dicembre	
2	assistenza a sedute consiliari	30	almeno 3 sedute			dicembre	
3	gestione centralino telefonico	30	osservanza dell'orario apertura			dicembre	
4	informazione all'utenza	20	correttezza e completezza dell'informazione			dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche (fasi 1 e 3) delle quantità (fase 2) e dei parametri di qualità dell'informazione resa all'utenza (fase 4)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n 1 usciere

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO SERVIZIO NOTIFICHE							
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto					
OBIETTIVO N. 2	Accertamenti anagrafici e creazione fascicolo infor	Accertamenti anagrafici e creazione fascicolo informatico rimborsi spese notifica per conto enti diversi						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento dell'attività di accertamento anagrafico assegnata al servizio messi sulla base della ripartizione delle pratiche concordata con la Polizia Locale e creazione / utilizzo fascicolo informatico per evasione pratiche di richieste rimborsi spese per esecuzioni notifiche per conto enti diversi							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI		IZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°			INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Svolgimento dell'attività di accertamento assegnata al servizio messi sulla base della ripartizione delle pratiche concordata con la Polizia Locale		100%	80%	Polizia Locale	dicembre	
	creazione e utilizzo fascicolo informatico per evasione pratiche richiesta rimborsi spese notifica per conto enti diversi	50	giugno	luglio	Ufficio Protocollo	dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle quantità percentuali (fase 1) e delle tempistiche (fase 2)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

Settore 2

Programmazione, Controllo, Risorse economiche

Schede attività strutturali

Settore 2 Programmazione, Controllo, Risorse economiche

Servizio PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	650	648	620
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	1	1	1	1	1
3	Approvazione rendiconto di gestione	120	1	1	1	1	1
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	6	5	4
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	1	6	2
6	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	2	2	2	2	2
7	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	2	2	0	1	2
8	Compilazione Dichiarazione IVA	30	1	1	1	1	1
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5	0	1	0
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	30	30	20
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	7034	7225	7000
12	Reversali di incasso	30	3649	3570	4450	4453	4300
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	340	349	300
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1392	1552	1300
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1236	1394	1200
16	Piano Esecutivo di Gestione	30	1	1	1	1	1
17	Predisposizione deliberazione somme non soggette a procedure di esecuzione forzata	30	2	2	2	2	2
18	Registrazione impegno di spesa	3	2311	1540	2276	2425	2300
19	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	2	1	2	2	1
20	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	1	1	1	1	1
21	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	30	0	0	0	0
22	Utilizzo fondo riserva e altri fondi	3	2	2	8	648	5

23	Verifica trimestrale di cassa	30	4	4	5	4	4
24	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	50	2	2	3	3
25	Liquidazione fatture di competenza	25	10	45	27	77	30
26	Accesso agli atti	30	5	1	0	0	0
27	Compilazione questionari fabbisogni standard	termini previsti dalle disposizioni normative annuali	1	1	1	1	1
28	Determinazioni dirigenziali variazioni di PEG e altre variazioni di competenza art. 175 TUEL	entro 30 novembre	0	1	3	7	5
29	Delibere anticipazioni di tesoreria e utilizzo somme vincolate in termini di cassa	10	0	1	1	1	0
30	Regolarizzazione sospesi di cassa	30	2600	2450	7809	8069	7500
31	Determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio	10	8	8	37	18	10
32	Rendiconti servitù militari	15	2	2	2	1	1
33	Rendiconti elettorali	90	/	/	3	1	1
34	Buoni economali e bollette	1	/	/	669	500	400
35	Fatture emesse	25	/	/	153	143	130
36	Fatture ricevute	5	/	/	3029	4981	4500
37	Liquidazioni IVA	10	/	/	12	12	12
38	Invii spesometro Agenzia delle Entrate	soppresso dal 01/01/2019	/	/	4	6	0
39	Certificazioni uniche	60	/	/	51	51	50
40	Liquidazioni irpef	10	/	/	/	12	12
41	Liquidazioni Irap	10	/	/	/	11	12
42	Dichiarazioni Irap	entro 30 settembre	/	/	1	1	2
43	Invii modelli intra – dichiarazioni	60	/	/	2	5	1
44	Delibera GC variazione PEG	5	/	/	/	4	3
45	Delibera GC variazione CASSA	3	/	/	/	4	3

SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche

Servizio TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Accertamento con adesione	60	0	14	7	0	5
2	Accertamento ICI - IMU - TASI (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)	0	202	190	235	836	500
3	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e del Canone (**) per l'occupazione di aree e spazi pubblici	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
4	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva Tassa sui rifiuti su base corrispettiva (TARIP)	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
5	Autorizzazione esenzioni di pubblicità temporanea	30	24 (concessione e esecuzione)	33	25	42	40
6	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	0	0	0	0	1
7	Informativa IMU - TASI	60	2 (IUC)	2	1	1	1
8	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	9	4 (***)	13	6 (***)	4
9	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	0	0	0	10	20
10	Rimborso ICI - IMU - TASI	90	109 di cui 52 (ICI/IMU) 57 (TASI)	131 (4 ICI - 74 IMU - 53 TASI)	97	63	60
11	Riscossione coattiva ICI, IMU, TASI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)	0	26	0	35	19	40
12	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedure negoziate senza bando di gara	120	0	0	1	0	0
13	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	0	0	0	0	0
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	0	0	0
15	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	0	0	0	0	0
16	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	2	3	1	1	0
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	24	23	20
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	1	3

19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	0	1
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)	immediato	/	/	1800	1800	1800
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60	/	/	3	3	3
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato	/	/	1000	1000	1000
23	Insinuazioni al fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo per crediti tributari	0	/	/	6	0	0
24	aggiornamento canoni di locazione ERP	0	/	/	12	13	13
25	attività e verifica situazione debitoria inquilini ERP (n. verifiche/anno)	0	/	/	12	13	13
26	nuovi contratti alloggi ERP ed alloggi parcheggio	60	/	/	3	1	1
27	Atti di liquidazione spese condominiali	30	/	/	10	7	7
28	gestione n. contratti di fitti passivi (liquidazione canone, richiesta interessi su depositi cauzionali, aggiornamenti ISTAT se dovuti)	60	/	/	3	3	3
29	calcolo e versamento imposta di registro su contratti di locazione (n. posizioni)	0	/	/	12	13	13
30	Accesso, scaricamento, inserimento a gestionale, normalizzazione flussi dati (versamenti IMU, TASI, Addizionale IRPEF, Modelli unici informatici) o messa a disposizione di altri uffici (documenti DOCFA) - numero documenti scaricati	0	/	/	119	133	120
31	inserimento con sistemazione partita denuncie IMU/TASI, autocertificazioni IMU e denunce di successioni) - n. posizioni sistemate	0	/	/	600 nuove posizioni	711 nuove posizioni	400 nuove posizioni
32	Aggiornamento schede società partecipate (numero schede)	0	/	/	4	3	3
33	Rilevazione annua delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti	0	/	/	1	1	1
34	Aggiornamento annuale elenco incarichi amministratori società partecipate	0	/	/	2	1	1
35	verifica mensile entrate e applicazione aggio concessionario per Imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni e COSAP	0	/	/	12	12	12
36	verifiche pagamenti avvisi di accertamento mediante acquisizione flussi Agenzia Entrate	0	/	/	12	12	12
37	nuovi inserimenti/variazioni e rigenerazione accessi utenti SIATEL	0	/	/	8	10	10
38	report quadrimestrale carta dei servizi ufficio tributi	0	/	/	3	3	3
	(*) In concessione						

^(*) In concessione

^(**) fino al 31/12/2015 tassa (TOSAP) dal 1/1/2016 canone (COSAP)

^(***) confermate aliquote IMU e add.le IRPEF

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE	Rag. Antonietta Zampieri
OBIETTIVO N. 1	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	l'obiettivo mira a ridurre alla media di 45 gg. i tempi di regola incassi comunicati dal Tesoriere dell'ente	arizzazione dei sospesi d	di cassa emessi dalla Tesoreria a fronte degli

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mantenimento a 45 gg.	100	45	60		dicembre	
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: conseguimento dell'obiettivo nel termine prefissato

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

SETTORE DIRIGENTE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RIS	ORSE ECONOMICHE	SERVIZIO		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
		Dott. Guido Piras		RESPONSABILE Rag. Antonietta			a Zampieri	
ОВІІ	ETTIVO N. 2	Attivazione gestione cassa vincolata						
	CRIZIONE SINTETICA DEI ITENUTI:	applicazione a livello gestionale degli a utilizzo della cassa vincolata per la gest finanziario						
		PRIMO ANNO DI	PROGRAMMAZ	IONE 2019				
			VALC	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione di ricostitu	zione della cassa vincolata	40	novembre	dicembre		novembre	
		no della carra vincelata	60	dicembre	gennaio		dicembre	
2	Avvio a regime della gestio	ne della cassa vilicolata	00		2020			
2	Avvio a regime della gestio	Tie delia cassa vilicolata	00		2020			

	SECONDO ANNO DI PROGRAM	MAZIONE	2020 (eve	ntuale)			
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione cassa vincolata	100	gennaio	febbraio		gennaio	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO DI PROGRAMM	AZIONE 2	2021 (even	tuale)			
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO ALTRI SERVIZI		CRONOPROG	GRAMMA 2021		
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE	Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 3	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	,,,,				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N10	ATTIVITÀ / FASI		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione normativa, legislativa, regolamentare, giurisprudenziale	20	settembre	ottobre		settembre	
2	Predisposizione bozza di regolamento e trasmissione al collegio dei revisori e alla Giunta per l'esame di competenza	35	ottobre	novembre		ottobre	
3	Predisposizione bozza definitiva unitamente alla proposta di delibera consiliare per l'approvazione del consiglio comunale	35	novembre	dicembre		novembre	
4	Approvazione nuovo Regolamento in Consiglio Comunale	10	dicembre	gennaio 2020		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: raggiungimento dell'obiettivo nel termine fissato

RISORSE UMANE ASSEGNATE: dirigente - p.o.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa					
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA			
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE	Rag. Antonietta Zampieri			
OBIETTIVO N. 4	Razionalizzazione procedure di verifica contabile degli atti					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	•	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
	Ricognizione e verifica dell'efficacia degli step di controllo in uso presso il servizio	30	maggio	giugno		maggio	
2	Predisposizione di ceck list	40	giugno	luglio		giugno	
3	Condivisione con gli altri uffici	20	agosto	settembre		agosto	
4	Attività di informazione agli uffici riguardo adempimenti contabili e fiscali	10	dicembre			dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale in servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa					
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA			
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	do Piras RESPONSABILE Rag. Antonietta Zampieri				
OBIETTIVO N. 5	Verifica residui attivi derivanti da ruoli					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ricognizione dei residui attivi ancora in carico per ruoli in riscossione coattiva al fine dello stralcio					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	/ /	VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % INDICATORE INDICATOR		INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Individuazione residui attivi e passivi relativi ai ruoli per la riscossione coattiva e comunicazione ai responsabili dei servizi (fase Ragioneria)	20	maggio	giugno		maggio	
2	Individuazione ruoli e relative partite ancora aperte (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE – SUAP ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	30	settembre	ottobre	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE – SUAP - SUEP	settembre	
3	Verifica allineamento dei residui attivi aperti con i ruoli aperti e verifica della congruità degli impegni di spesa per compensi (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE – SUAP ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	30	ottobre	novembre	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE – SUAP - SUEP	ottobre	
4	Assunzione determinazione accertamenti ed impegni da cancellare e/o mantenere (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE – SUAP ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	20	novembre	dicembre	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE – SUAP - SUEP	novembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei servizi interessati

	SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)						
		VALC	RIZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	RAMMA 2020
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione stralcio crediti da inserire in rendiconto 2019	100	gennaio	febbraio		gennaio	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO DI PROGRA	AMMAZION	E 2021 (eve	entuale)			
		VALC	RIZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2021	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE	Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 6	Bonifica dei dati contenuti nella P.C.C. E monitoraggio sca	denze dei pagamenti			
allineamenteo dei dati contabili con i dati presenti nello SDI e nella piattaforma per la certificazione dei crediti e costante monitoraggio delle scadenze dei pagamenti					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione debiti scaduti e non pagati e aggiornamento PCC	30	aprile			aprile	
2	Bonifica dati presenti in contabilità e pcc	40	dicembre	novembre	mbre dicembre		
3	Predisposizione informative periodiche agli uffici per le fatture scadute ed in scadenza	informative periodiche agli uffici per le fatture scadute ed 15 mensile 45 giorni		tutto l'anno			
4	Monitoraggio allineamento dati presenti in contabilità e PCC	15	mensile	45 giorni		tutto l'anno	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciscuna fase

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto personale assegnato al servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE				
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto				
OBIETTIVO N. 1	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva t	ributi sui rifiuti TARES e TAI	RI				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	attività di verifica in relazione al servizio di riscossione coattiva	tività di verifica in relazione al servizio di riscossione coattiva dei prelievi sui rifiuti TARES (anno 2013) e TARI (anni 2014 e 2015)					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	1^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	giugno	luglio		giugno	, ,
2	2 2^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario		dicembre	dicembre		dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 30/06/2019 - Fase 2 entro il 31/12/2019 – entrambe sul 100% delle posizioni segnalate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministi	rativa				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	OMICHE SERVIZIO SOCIE				
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido					
OBIETTIVO N. 2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree ed	lificabili				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini dell'assolvimento dell'Imposta Municipale Propria per l'anno 2019					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROG	RAMMA 2019
N°			INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Indagine valori immobiliari nel territorio	30	settembre	ottobre		settembre	
2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili		ottobre	novembre		ottobre	
3	Predisposizione proposta di GC per approvazione tabelle		novembre	dicembre		novembre	
4	Delibera approvata della Giunta Comunale	10	novembre	dicembre		novembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 30/09/2019 - Fase 2 entro il 31/10/2019 – Fase 3 e 4 entro il 30/11/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 3	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sul	lle società partecipate	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo si propone di migliorare qualitativamente del sist procedere con un'organica strutturazione degli stessi sulle si controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente loca preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la Viene pertanto migliorato e strutturato il già esistente sister proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza p sull'andamento delle società non quotate partecipate. Veng assegnati e individuate le opportune azioni correttive, anche per il bilancio dell'ente.	ocietà non quotate, pa ale, che ne sono respo a società partecipata, s ma dei controlli finaliz e organizzativa della so pubblica. Viene perfezi ono strutturate le ana	artecipate dallo stesso ente locale. Tali nsabili. L'amministrazione definisce secondo parametri qualitativi e quantitativi izato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ent ocietà, i contratti di servizio, la qualità dei ionato il già attivo monitoraggio periodico lisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
				IN ENIONE		,	(mese)
1	individuazione obiettivi gestionali	15	luglio	agosto		luglio	
2	definizione tipologia dei controllo	15	settembre	ottobre	settembre		
3	sistema e fasi del monitoraggio		ottobre	novembre		ottobre	
4	predisposizione bozza di delibera regolamentare	50	novembre	dicembre	novembre		
5	Approvazione delibera	5	dicembre	dicembre		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/7/2019 - Fase 2 entro il 30/9/2019 - Fase 3 entro il 31/10/2019 - Fase 4 entro il 30/11/2019 – Fase 5 entro il 31/12/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 4	Conclusione attività di bonifica della banca dati e recupero e	vasione IMU/TASI.			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI L'obiettivo si propone di concludere l'attività iniziata verso settembre del 2018 in merito alla bonifica banca dati con CONTENUTI: conseguente possibile recupero evasione IMU/TASI					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Conclusione attività di verifica posizioni incongruenti emerse a seguito della bonifica banca dati IMU/TASI	15	marzo	aprile		marzo	
1 7	Invio ultime lettere di convocazione contribuenti per i quali si evidenziano irregolarità fino all'anno 2017	15	marzo	aprile		marzo	
3	verifica in contraddittorio della posizione	20	aprile	maggio		aprile	
4	invio avvisi di accertamento IMU e TASI su posizioni che presentano debito d'imposta 2014 e 2015	25	maggio	giugno		maggio	
5	predisposizione programma di invio avvisi di accertamento IMU 2016 e 2017 e conclusione attività	25	maggio	giugno		maggio	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 e 2 entro il 31/3/2019 - Fase 3: entro il 30/4/2019 – Fase 4 e 5: entro il 31/5/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amminist	rativa				
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE			
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto			
OBIETTIVO N. 5	Determinazione del nuovo canone per assegnatari	alloggi ERP ai sensi della L.R.	39/2017.			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI L'obiettivo si propone di applicare le nuove disposizioni della L.R. Veneto 39/2017 in tema di canoni agli assegnatari di alloggi di proprietà del comune di Mira destinati ad edilizia residenziale pubblica .						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
	proroga canoni di locazione per i mesi di gennaio e febbraio in attesa conclusione						
1	istruttoria Regione Veneto per stabilire i parametri da utilizzare per il calcolo del	10	gennaio	febbraio		gennaio	
	canone di locazione ai sensi della nuova L.R. Veneto 39/2017						
	proroga canoni di locazione per il mese di marzo in attesa conclusione istruttoria						
2	Regione Veneto per stabilire i parametri da utilizzare per il calcolo del canone di	10	marzo	aprile		marzo	
	locazione ai sensi della nuova L.R. Veneto 39/2018						
	Eventuale ulteriore proroga canoni di locazione fino alla previsione della						
3	conclusione istruttoria Regione Veneto per stabilire i parametri da utilizzare per il	20	aprile	maggio		aprile	
	calcolo del canone di locazione ai sensi della nuova L.R. Veneto 39/2019						
4	Determinazione canoni di locazione ai sensi della nuova L.R. Veneto 39/2020	60	settembre	ottobre		settembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/1/2019 – Fase 2: entro il 15/3/2019 – Fase 3: entro il 30/4/2019 – Fase 4: entro il 30/9/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE				
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto				
OBIETTIVO N. 6	Regolamento comunale per l'utilizzo dei plateatici a se	ervizio dei pubblici esercizi					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo si propone di approvare un nuovo regolamento atto a disciplinare le modalità di utilizzo degli spazi pubblici adibiti a plateatici a servizio dei pubblici esercizi.						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΛΙΤΆ / ΕΛΩΙ	VALOR	IZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
			ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	predisposizione bozza di regolamento condivisa con assessori di riferimento	50	agosto	settembre		agosto	
2	Osservazioni con integrazioni/modifiche alla bozza di regolamento da parte dei Servizi coinvolti	10	ottobre	ottobre	Servizio Patrimonio, Servizio Commercio, Corpo Polizia Locale, Servizio Manutenzioni, Servizio Edilizia e Urbanistica	ottobre	
3	Presentazione proposta di regolamento ad operatori del settore	10	novembre	novembre	Servizio Commercio	novembre	
4	Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale	30	dicembre	dicembre		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/08/2019 – Fase 2: entro il 31/10/2019 – Fase 3: entro il 30/11/2019 – Fase 4: entro il 31/12/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

Settore 3 Gestione del territorio

Schede attività strutturali

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	15	17	17	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
2	Accertamento di compatibilità paesaggistica in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	3	6	1	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
	Accertamento di compatibilità paesaggistica ex. Art.32 L.47/85 (condono edilizio)	180	23	17	37	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
4	Accesso agli atti	30	373	423	441	467	480
5	Abuso edilizio	variabile	37	13	10	37	25
6	Richiesta Civico	60	58	42	47	22	40
7	Adozione Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	75		2		2	2
9	Agibilità senza parere ULSS	60	101	86	99	99	100
10	Agibilità con collaudo in attività produttive (SUAP)	90 (attività di controllo)	16	37	37	36	35
11	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e controdeduzioni eventuali osservazioni	75	1	3		2	2
12	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera; comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera	30 (attività di controllo)	185	200	190	193	200
13	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera in attività produttive (SUAP); comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera in attività produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	28	27	53	59	50
14	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105 (con parere soprint.) - 120 (senza parere soprint.)	55	67	51	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	16	27	11	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
16	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	22	21	26	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	2	13	8	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
18	Voltura - Cambio intestazione del titolo edilizio (permesso di costruire)	60	4	7	2	6	5
19	Chiusura dei lavori e collaudo (SUAP)	90 (attività di controllo)		0		vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)
20	Condono edilizio L.47/85; L.724/94; L.326/03	365 - 730	39	29	62	39	45
21	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. 'Super DIA') ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	77	108	62	57	65

22	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. Super DIA) in attività produttive (SUAP) ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	6	16	9	12	15
1	Permessi di costruire in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	8	10	7	21	20
	Permessi di costruire in sanatoria in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	5	4	3	1	2
25	Permesso costruire in sanatoria	60	24	24	18	21	22
26	Permesso di costruire	90 - 180 (raddoppio termini per progetti particolarmente complessi)	35	34	32	53	50
1	Provvedimento unico in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	1	0		1	1
29	parere preventivo su intervento edilizio	60	18	14	11	14	14
1	parere preventivo su intervento edilizio in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	4	2	1	4	4
31	certificato destinazione urbanistica (CDU)	30	100	122	117	112	115
32	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività	30 (attività di controllo)	210	201	172	180	180
	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività, in attività Produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	64	66	66	54	60
1 3 4	certificato idoneità abitativa alloggio	60	64	69	82	85	90
35	DURC (verifica / acquisizione)	termine connesso alla competenza e tempistica di altri enti	6	8	4	2	2
36	Verifica pratica commerciale	30	46	52	88	84	85
37	commissione locale per il paesaggio		18	17	13	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
38	conferenze servizi interne pratiche edilizie		7	12	10	7	10
39	terza commissione consiliare - NB. (*) comprese commissioni indagine per anno 2016		7	8	10	9	10
40	Determina del dirigente (proposta)		11	5	6	16	12
41	Determina del dirigente		15	30	16	16	16
42	Delibera Giunta Comunale (proposta)		3	11	16	10	10
43	Delibera Giunta Comunale		18	13	13	8	10
44	Delibera Consiglio Comunale (proposta)		1	3	13	7	7
45	Delibera Consiglio Comunale		5	5	9	5	8
	•			•	•	•	

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio SUAP E EUROPROGETTAZIONE

N.	Procedimento	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Accesso agli atti amministrativi	3	14	8	10	10
2	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni istituzionale strutture sociali	2	0	6	3	1
3	Anagrafe Tributaria	1	1	1	1	1
4	Autorizzazione al prelievo di carburanti	0	0	0	0	0
5	Autorizzazione all'apertura/variazioni/cessazioni di grande struttura di vendita	1	0	0	0	0
6	Autorizzazione all'apertura/subingresso/variazioni di media struttura di vendita con superficie >mq. 1500	1	0	4	0	0
7	SCIA Media struttura di vendita fino a 1500 mq CONTROLLO	7	2	4	12	8
8	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni esercizio strutture socio sanitarie	3	2	15	15	2
9	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni/Cessazioni/ commercio su area pubblica - (con posteggio Tipo A)	17	27	8	9	10
10	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni commercio su area pubblica - (Forma itinerante Tipo B)	19	17	16	7	5
11	Mostra mercato /Mercato temporaneo tradizionale	1	5	3	5	5
12	Comunicazioni manifestazioni sportive senza scopo di lucro	4	2	4	4	5
13	Autorizzazione installazione e messa in esercizio impianto distribuzione carburanti (stradali/a uso privato)/Pratiche relative alla gestione	5	6	2	7	3
14	Autorizzazione/ variazioni per attività funebre	1	4	2	1	1
15	Autorizzazione per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita	3	4	0	0	1
16	Autorizzazione/Diniego per l'apertura di Grande Centro Commerciale	0	1	0	0	0
17	Autorizzazione per l'apertura di Medio Centro Commerciale	0	0	0	0	0
18	Autorizzazione per l'apertura di Parco Commerciale	0	0	0	0	0
19	Autorizzazione/distrazione servizio atipico autobus	3	2	2	0	1
20	Autorizzazione /Subingresso/ Variazioni / in attività di noleggio autobus con conducente	3	4	3	4	3
21	Nuova autorizzazioni/Subingresso/ variazioni in attività di taxi e noleggio con conducente (vetture fino 9 posti)	1	2	4	13	5
22	Autorizzazione temporanea di commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni, sagre, fiere ecc.	3	2	2	0	2

23	Collaudo impianto di distribuzione di carburanti	0	1	0	1	2
23	Commissione comunale di vigilanza in locali ed impianti	0	1	U	1	2
24	di pubblico spettacolo	14	3	6	8	6
25	Comunicazione aggiornamento distributori automatici settore alimentare e non CONTROLLO	12	15	15	14	14
26	Comunicazione di Messa in esercizio/Aggiornamento di Ascensori, Montacarichi, Piattaforme elevatrici per disabili CONTROLLO	4	9	2	9	4
27	Comunicazione di sospensione/riattivazione dell'attività CONTROLLO	16	11	4	2	2
28	Comunicazione nuova apertura attività di vendita da parte di produttori agricoli su area pubblica, in forma itinerante o su posteggio, in locali aperti al pubblico oppure tramite commercio elettronico o distributori automatici CONTROLLO	1	0	2	0	0
29	Comunicazione Parafarmacia CONTROLLO	0	0	0	0	0
30	Comunicazione partecipazione Mercato Contadino CONTROLLO	1	2	3	0	0
31	Comunicazione per manifestazione di sorte locale (Tombole, Pesche di Beneficenza, Lotterie) CONTROLLO	9	12	11	9	10
32	Comunicazione Servizi Ludico, ricreativo/ludoteca CONTROLLO	0	0	0	0	0
33	Comunicazione Vendite straordinarie (Liquidazione - Promozionali – Sottocosto) CONTROLLO	14	13	17	19	18
34	Comunicazioni alla CCIAA di Venezia attività artigiane/AIA CONTROLLO	24	28	38	31	30
35	Immissione a Ruolo	0	20	46	49	20
36	Licenza agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli	0	0	0	0	0
37	o trattenimenti Licenza all'installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante TEMPORANEA	28	17	25	25	25
38	Licenza/scia di pubblico spettacolo o trattenimento TEMPORANEA	14	14	11	7	8
39	Licenza Istruttore/Direttore di tiro a segno, provvedimento conclusivo	0	7	0	0	0
40	Licenza per apertura/ subingresso di sala giochi	0	0	1	0	0
41	Licenza per apertura di una scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale e sala da ballo	0	0	0	0	0
42	SCIA per giochi leciti, apparecchi automatici e elettronici da trattenimento e/o Installazione di New slot, in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso di altre licenze di cui agli artt 86 (1° e 2° comma) o 88 del TULPS ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico o in circoli privati-CONTROLLO	0	1	3	2	2
43	Licenza per l'attività temporanea di spettacoli viaggianti - Attività circense	1	1	1	2	1
44	Licenza per spettacoli pirotecnici	7	11	7	6	7
45	Rilascio nuova Autorizzazione per sevizio di noleggio con conducente effettuato con natanti per il trasporto di persone	0	0	0	0	0
46	Rilascio nuova Autorizzazione per trasporto di cose per conto terzi con natante	0	0	0	0	0
47	SCIA Accensione Falò Tradizionale CONTROLLO	2	3	3	3	3
	SCIA Agenzia d'Affari CONTROLLO	3	4	3	0	0
49	SCIA Attività Agrituristica CONTROLLO	1	1	3	4	3
50 51	SCIA commercio all'ingrosso SCIA Esercizio di Vicinato CONTROLLO	6 61	51	0 47	43	0 40
52	SCIA esercizio di Vicinato CONTROLLO SCIA esercizio di vicinato per il commercio al dettaglio di prodotti di complemento merceologico orto-florovivaistico CONTROLLO	1	1	0	0	0
53	SCIA Esercizio di Vicinato Vendita Funghi CONTROLLO	1	0	0	0	0
54	SCIA Noleggio veicoli senza conducente CONTROLLO	1	1	1	1	0
55	SCIA Panificatori CONTROLLO	1	1	0	1	1

56	SCIA per attività di vendita di latte crudo tramite distributori automatici CONTROLLO	0	0	0	0	0
57	SCIA per attività complementari di intrattenimento o spettacolo in esercizi di somministrazione di alimenti e bevande CONTROLLO	5	5	1	6	4
58	SCIA per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita CONTROLLO	13	3	5	2	2
59	SCIA per GIOCHI LECITI in locali in possesso della licenza prevista per agli artt. 86 e 88 del tulps CONTROLLO	11	10	1	6	2
60	SCIA per l'attività di Barbiere e Acconciatore CONTROLLO	3	6	10	9	10
61	SCIA per l'attività di Estetista CONTROLLO	4	6	4	4	4
62	SCIA per l'attività di Tatuatori e Piercers CONTROLLO	0	1	1	1	0
63	SCIA per Lavanderie a self service o a gettone CONTROLLO	1	1	4	0	1
64	SCIA per subingresso o variazione di Parco Commerciale CONTROLLO	0	0	0	0	0
65	SCIA Rimessa per la custodia dei veicoli CONTROLLO	0	0	0	0	0
66	SCIA rivendita di quotidiani e periodici per punti vendita esclusivi/non esclusivi CONTROLLO	1	4	4	2	0
67	SCIA Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande (Esercizi interni a particolari strutture o attività) CONTROLLO	17	3	0	1	0
l hx	SCIA apertura/variazione/cessazione Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande CONTROLLO	48	40	49	27	30
69	SCIA Somministrazione in circoli privati affiliati/ e non CONTROLLO	4	0	0	1	0
70	SCIA Somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni. CONTROLLO	13	22	11	9	10
71	SCIA Spacci Interni CONTROLLO	0	1	2	0	0
72	SCIA Strutture complementare - Alloggi turistici CONTROLLO	0	2	1	2	0
73	SCIA Strutture complementare - Bed and Breakfast CONTROLLO	1	13	8	6	5
74	SCIA Strutture complementari - Unità abitative ammobiliate a uso turistico CONTROLLO	7	0	2	0	0
75	SCIA Strutture ricettive alberghiere - Albergo/Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza turistico alberghiera CONTROLLO	2	0	1	4	1
76	SCIA Tintolavanderia CONTROLLO	0	0	0	2	1
77	SCIA Vendita di cose usate non aventi valore storico o artistico CONTROLLO	4	6	0	1	0
78	SCIA Vendita di cose usate, antiche o oggetti d'arte di pregio o preziose CONTROLLO	1	1	0	1	0
79	SCIA Vendita per corrispondenza, TV, mezzo elettronico o altri sistemi di comunicazione , vendita al domicilio CONTROLLO	16	20	9	12	15
80	SCIA Vendita per mezzo di apparecchi automatici Settore Alimentare e non, comunicazione annuale CONTROLLO	13	15	17	14	15
81	Tesserino di riconoscimento per partecipazione ai mercatini da parte di operatori non professionali CONTROLLO	101	82	80	68	70
82	SCIA per apertura attività di Turismo rurale (comune)	0	1	0	0	1
83	classificazione di strutture ricettive alberghiere e extra- alberghiere (provv.conclusivo)	10	24	10	5	3
84	autorizzazioni/rinnovo/variazioni L.R.22/2002 strutture veterinarie	1	0	1	0	1
85	concessione temporanea/permanente occupazione suolo pubblico (Comune)	40	37	30	20	20
1	conformità progetti di impianti ed edifici soggetti a					

87	SCIA e Comunicazioni di competenza SUEP Comune(C.IL.A, C.I.L., inzio lavori, fine lavori, attestazione di agibilità, ecc.)	138	154	205	186	190
88	Adempimenti ambientali (AUA, A.I.A., V.I.A., VINCA, V.A.S., emissioni in atmosfera, scarichi, rifiuti, spandimenti in agricoltura, inquinamento acustico, ecc)	31	29	13	18	15
89	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	62	35	40	81	70
90	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e e accertamento (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	32	24	38	27	30
91	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	4	14	4	2	2
92	permesso di costruire (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	18	20	11	21	20
93	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	2	0	0	0	0
94	agibilità edilizia art. 25 (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	12	21	0	0 sono ricomprese nelle scia edilizia	/
95	convocazione e verbalizzazione sedute di conferenza di servizi	28	13	2	0	2
96	Ordinanze	29	98	120	71	50
97	atti di liquidazione	13	17	16	15	15
98	determinazioni	22	31	32	32	32
99	Delibere di Consiglio Comunale	4	4	0	0	2
100	Delibere di Giunta Comunale	16	23	17	20	20
101	Decreti	0	0	3	2	0

Settore 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	0	0
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	0	0
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	1	1
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	0	0
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	11	20	12	5	5
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	7	7
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	6	3	2	2

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	20	20
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento,	30	0	5	0	2	2
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	5	5
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	2	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	3	3
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	2	2
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a	60	5	7	5	2	2

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma	60	5	8	5	2	2
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a	60	4	0	5	2	2
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	1	1
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	4	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	0	0
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	3	4	3	2	2
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	2	2
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	800	800
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	7	7
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	50	50

27	Ammissione alla concessione di contributi o attribuzioni di altri vantaggi economici ad associazioni aventi scopo di tutela od educazione ambientale	30	1	1	1	1	1
28	Autorizzazione per attività rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione acustica comunale	30	11	15	16	15	15
29	Parere tecnico preventivo per autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) per scarichi domestici e assimilati (ECCETTO PROCEDURA A.U.A. di cui al D.P.R. 13.03.2013 n° 59)	30	33	32	30	35	35
30	Autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) domestici e assimilati (ECCETTO PROCEDURA A.U.A. di cui al D.P.R.	30	33	30	30	35	35
31	Autorizzazione attività che impiegano Gas Tossici	60	0	0	0	0	0
32	Autorizzazione produzione Detergenti	60	0	0	0	0	0
33	Bonifiche in procedura ordinaria (intesa come partecipazione al procedimento regionale)	150	5	6	6	6	6
34	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di lavorazioni insalubri	60	0	2	0	0	0
35	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo ad altre amministrazioni	20	10	10	10	5	5
36	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo alla amministrazioni	20	10	15	10	5	5
37	Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie o di igiene pubblica	2	1	6	5	5	5
38	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	90	1	3	3	2	2
39	Ordinanze viabilità stradale (inquinamento atmosferico)	60	71	80	80	3	3
40	Parere occupazione temporanea/permanente su suolo pubblico con plateatico o con altri elementi	15	25	80	30	5	5
41	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti che comportano variante urbanistica da rendere a Enti esterni	90	3	2	1	1	1
42	Parere sulla proposta di indagine preliminare per la rimozione di serbatoi e cisterne interrate	30	0	0	0	0	0

43	richieste attivazione badge per servizio di raccolta Pannolini/Pannoloni	30	227	1100	1200	550	550
44	richieste di attivazione di Piazzole Ecologiche Condominiali (PEC)	30	94	90	5	5	5
45	richieste di deroga per Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND)	30	6	20	10	2	2
46	stesura schede tecniche per localizzazione PEC comprese revisioni	30	16	65	5	6	6
47	stesura schede tecniche per localizzazione contenitori per la raccolta Pannolini/Pannoloni	30	10	26	5	5	5
48	pareri per richiesta di occupazione di suolo pubblico finalizzati alla gestione dei rifiuti	30	0	90	70	5	5
49	Richieste gestione fogliame proveniente da alberature pubbliche	30	3	15	8	10	10
50	istanze per disinfestazione e derattizzazione a seguito di segnalazione	30	46	55	60	55	55

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Mobilità Sostenibile – Convocazione conferenze enti aderenti -	Entro 5 giorni dalla richiesta	/	/	/	6	6
2	Mobilità Sostenibile – Redazione verbale conferenza enti aderenti	Entro 5 giorni dalla conferenza	/	/	/	6	6
3	Mobilità Sostenibile – Rendicontazione Ministero	come previsto da Programma	/	,	/	2	2
4	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	30	28	53	66	435	400
5	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	5	7	16	14	10
6	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	14	10
7	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	20	20
8	Alienazione di beni immobili mediante asta pubblica	180	2	1	0	1	1
9	Concessione di area per stazioni radio base Telefonia mobile	90	1	0	0	6	1
10	Dichiarazioni e certificazioni sullo stato patrimoniale dei beni immobili dell'Ente	30	20	30	30	60	20
11	Trasformazione in diritto proprietà delle aree PEEP e PIP cedute in diritto superficie	90	0	0	0		20
12	Accatastamento/variazione catastale/frazionamenti di proprietà immobili comunali	90	1	0	1	2	2
13	Comodato d'uso con enti/privati	60	1	0	0	7	4
14	Convenzioni con altri enti	90	1	0	25	2	2

15	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	1	1
16	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	10	5
17	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualmente dal MEF	1	1	1	1	1
18	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	1	1	1
19	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	30	15	15
20	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	25	25
21	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	16	25	25
22	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	31 (tornado)	7	7
23	Redazione schede informative alla popolazione relative alle ditte con Rischio Incidente Rilevante (R.I.R.)	30	0	0	0		1
24	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	171	170	170
25	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	54	35	35
26	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	30	1	3	3	2	
27	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	65	152	150
28	Pareri in merito all'apertura di accessi carrai	30	/	/	/	30	30
29	Pareri in merito alle recinzioni prospettanti aree pubbliche	30	/	/	/	32	30
30	Pareri di natura viabilistica su interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione del territorio	30	1	/	/	35	30
31	Autorizzazioni per la realizzazioni di interventi di modifica del manto stradale	30	/	/	/	60	60
32	Autorizzazioni per passo carraio	30	/	/	/	20	20
33	Autorizzazione per cartello di passo carraio	30	/	/	/	5	5

34	Proposte delibere di giunta	30	/	/	/	14	10
35	Proposte delibere di Consiglio	30	/	/	/	3	2
36	Determinazioni	30	/	/	/	54	50
37	Atti liquidazione	25	/	/	/	35	30
38	Comunicazioni spazi acquei navigabilità interna	annuale	/	/	/	37	40
39	Concessioni spazi acquei navigabilità interna	30	/	/	/	/	4

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	ERRITORIO SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIAL URBANISTICA						
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	ch. Lorenzo Fontana RESPONSABILE Arch. Mirko Zampieri						
OBIETTIVO N. 1	Archiviazione ottica delle pratiche edilizie							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	·	rchiviazione ottica, mediante utilizzo scanner disponibili presso l'ente (fotocopiatore con scanner, formato max A3), di pratiche dilizie cartacee, con inserimento nel gestionale Gpe su ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale onifica dati						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Archiviazione ottica n. 375 pratiche edilizie cartacee anno 1960	60	375	260		dicembre	
2	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (n. 375 pratiche edilizie cartacee anno 1960)	40	375	260		dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori quantitativi - atteso: tutte le pratiche, dell'anno di riferimento, scannerizzate e inserite nel gestionale Gpe (n.375); indicatore inferiore : 70% delle pratiche scannerizzate e inserite nel gestionale Gpe, rispetto alle n. 375 pratiche totlai dell'anno di riferimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE: gasparini, fahkri, levorato, amoroso, redolfi

	SECONDO ANNO DI PROGRAMI	/AZIONE	2020 (even	tuale)			
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Archiviazione ottica pratiche edilizie Opere interne del 1976 – n. 350 su totale di 634	60	350	245		dicembre	
2	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (delle suddette n. 350 pratiche)	40	350	245		dicembre	
3							
4							
	TERZO ANNO DI PROGRAMMA	AZIONE 20)21 (eventı	ıale)			
		VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	FRAMMA 2021
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Archiviazione ottica pratiche edilizie Opere interne del 1976 – rimanenti n. 284 su totale di 634	30	284	200		dicembre	
2	Archiviazione ottica pratiche edilizie Opere interne del 1997 – n. 88 su totale di 88	20	88	60		dicembre	
3	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (delle suddette n. 284 pratiche)	30	284	200		dicembre	
4	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (delle suddette n. 88 pratiche)	20	88	60		dicembre	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		F-1 Commercio e artigianato								
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO SERVIZIO		PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA							
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri							
OBIETTIVO N. 2	Modifica (temporaneo trasferimento) merc	ato settimanale di Oriago								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	<u> </u>	temazione area mercatale di Oriago per adeguamento aree ai requisiti igienico sanitari. Nuove valutazioni in merito e al fine di trasferire temporaneamente i posteggi in area privata adiacente Piazza Mercato								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALOR	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Assistenza tecnica per redazione progetto di ricollocazione banchi	30	1		uff suap	ottobre	
2	Stesura elaborato della proposta definitiva	40	1		uff suap	novembre	
3	Predisposizione allegati al provvedimento di traferimento del mercato di Oriago	25	1		uff suap	dicembre	
4	Adozione provvedimento di trasferimento temporaneo del mercato di Oriago	5	1	1	uff suap	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: indicatore 1: partecipazione ad almeno n.1 riunione, stesura almeno n.1 elaborato, predisposizione n.1 provvedimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicola Trevisan, Gianni Albertini

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina a	mministrativa	
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 3	Condoni edilizi ex L. 47/1985		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Riavvio iter condoni edilizi Ex L. 47/1985 – r esame circa 100 pratiche mentre rimangono	· ·	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	N° ATTIVITÀ / FASI	VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio inevase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	45		dicembre	(mese)
,	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	45		dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori quantitativi - atteso: riavviate tutte le 60 pratiche previste; indicatore inferiore : riavviate almeno il 70% delle 60 previste con richiesta d'integrazioni / conclusione

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gianni Albertini, Nicoletta Redolfi

	SECONDO ANNO DI PROGRAM	1MAZION	IE 2020 (ev	entuale)				
		VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2020		
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)	
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio inevase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	45		dicembre		
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	45		dicembre		
3								
4								
	TERZO ANNO DI PROGRAMI	/IAZIONE	2021 (ever	ntuale)				
		VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	GRAMMA 2021	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)	
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio inevase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	45		dicembre		
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	45		dicembre		
3								
4								

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-1 Pianificazione territoriale		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 4	Regolamento edilizio tipo (RET)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Progetto intercomunale per redazione regola	nmento edilizio tipo (RET) a seguito	conferenza dei sindaci del 23/11/2018

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESU	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Partecipazione a riunioni / incontri per la redazione di RET intercomunale condiviso	40	100%	50%		ottobre	
2	Partecipazione a incontri chiarificatori con tecnici della regione	30	100%	50%		ottobre	
3	Trasmissione del RET condiviso all'amministrazione comunale	20	1			novembre	
4	Predisposizione atti	10	1			novembre	

SPECIFICHE INDICATORI: indicatore atteso: % di partecipazione ad incontri – riunioni; n.1 comunicazioni / atti predisposti; indicatore inferiore : % minima di partecipazione ad incontri – riunioni; n comunicazioni / atti predisposti;

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gasparini, Fahkri, Levorato, Amoroso, Redolfi, Trevisan (solo fase 3-4)

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-1 Pianificazione territoriale		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 5	Consumo del suolo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione variante prg ai sensi dell'art.13 c. 9 individuazione degli ambiti di urbanizzazione		DEL CONSUMO DI SUOLO" per

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE		COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Supporto tecnico a studio di progettazione incaricato per la redazione della variante e relativa documentazione necessaria per individuazione degli ambiti di urbanizzazione consolidata	50	1	1		ottobre	
2	Trasmissione della documentazione progettuale all'amministrazione comunale	25	1			ottobre	
3	Predisposizione atti	25	1			novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: 1= partecipazione a riunioni / confronti tecnici con studio incaricato, predisposizione comunicazioni e atti; 0 = nessuna partecipazione a riunioni o mancata predispozioni atti / comunicazioni

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Albertini, Trevisan

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina ammi	nistrativa		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUEP E EUROPROGETTAZIONE Dott.ssa Federica Vallotto	
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE		
OBIETTIVO N. 1	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pa	agamento		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Formazione liste delle ordinanze di ingiunzione o procedimento comprende la verifica dei debitor e l'accertamento delle somme relative agli intere	i da iscrivere, la loro iscrizione a ruol		
	PRIMO ANNO DI PROG	RAMMAZIONE 2019		
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		CRONOPROGRAMMA 2019

ALTRI SERVIZI ATTIVITÀ / FASI N° INDICATORE INDICATORE **EFFETTIVO** PESO % COINVOLTI PREVISTO **ATTESO FASE INFERIORE** (mese) (mese) 1 Formazione e trasmissione dei ruoli 70 settembre ottobre ottobre 2 Determinazione di impegno e accertamento delle somme relative agli interessi 30 novembre ottobre novembre 3

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine settembre; fase 2) entro fine ottobre;

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto
OBIETTIVO N. 2	Risistemazione (temporaneo trasferimento) dell'area mero	catale di Oriago	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Risistemazione delll'area mercatale di Oriago per l'adeguar merito anche al fine di trasferire temporaneamente i poste	•	_

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Nuova proposta di modifica del mercato di Oriago	70	settembre	ottobre	Polizia Locale, Urbanistica e LL.PP.	settembre	
2	Adozione dei provvedimenti di trasferimento del mercato di Oriago	30	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine settembre, fase 2) entro dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto
OBIETTIVO N. 3	Ricognizione delle autorizzazioni per il comi autorizzazioni prive dei requisiti	mercio su aree pubbliche tipo B (itii	nerante). Procedimento di revoca
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A prosecuzione dell'obiettivo anno 2018, si t tipo B non in regola con il DURC e/o per qua sospensione dell'autorizzazione nel primo ca provvedimento nel secondo caso	che motivo non aventi i requisiti pe	r operare, l'avvio del procedimento per

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio procedimento di sospensione dell'autorizzazione per i commercianti con DURC irregolare	25	10	8		dicembre	
2	Avvio procedimento di revoca dell'autorizzazione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	25	5	4		dicembre	
3	Invio provvedimenti di revoca dell'autorizzazione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	25	15	13		dicembre	
4	Invio provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione per i commercianti con DURC irregolare	25	20	18		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) n. 10; fase 2) n. 5; fase 3) n. 15; fase 4) n. 20

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Forza Stefano

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto
OBIETTIVO N. 4	Graduatoria di anzianità delle imprese titolar	i di posteggio al mercato di Oriago	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di realizzare la graduatoria di anzianit previsti dalla normativa regionale, necessaria		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	Ī	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricerca dati e formulazione graduatoria	100	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine novembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Castelli Martina

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto			
OBIETTIVO N. 5	Ampliamento distretto del commercio "Mira In F	Progress"				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Allargamento dell'area delimitante il distretto del commercio "Mira In Progress" inserendo al suo interno i centri di Borbiago, Marano, Malcontenta e Piazza Vecchia, richiedendone il riconoscimento alla Regione				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	/	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Predisposizione ed elaborazione della documentazione necessaria al riconoscimento regionale dell'ampliamento dell'area del distretto del commercio con i centri di Borbiago, Marano, Malcontenta e Piazza Vecchia	80	30/04/19		Urbanistica	aprile	
2	Richiesta alla Regione del riconoscimento dell'ampliamento del distretto con l'ingresso di Borbiago, Marano, Malcontenta e Piazza Vecchia	20	30/04/19			aprile	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro il 30/4/2019; fase 2) entro il 30/4/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Forza Stefano

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	dott.ssa Federica Vallotto			
OBIETTIVO N. 6	Partecipazione ai Bandi regionali rivolti ai distretti del c	ommercio				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di partecipare ai bandi regionali rivolti ai distretti del commercio, una volta che la Regione li pubblicherà, presentando un progetto da finanziare					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO	ETTIVO	O ALTRI SERVIZI		RAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Predisposizione del progetto, una volta uscito il bando regionale che finanzia i progetti rivolti ai distretti del commercio	50	novembre	dicembre		novembre	
2	Convocazione e coordinamento del tavolo di coordinamento del distretto per l'approvazione del progetto	20	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	
3	Richiesta di contributo alla Regione in adesione al bando pubblicato	30	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: 1) entro fine novembre; 2) entro fine dicembre; 3)entro fine dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Forza Stefano, Muffato Manuela

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato - F-2 Turismo					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto			
OBIETTIVO N. 7	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promoz	ione delle attività produttive 2019				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Bando per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive 2019					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OB		BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Proposta di approvazione degli indirizzi per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive	20	presentata alla Giunta il 27/2/2019			febbraio	
2	Adozione determinazione di approvazione del bando	20	Entro 20 gg dall'approvazione degli indirizzi in Giunta	Entro 30 gg dall'approvazione degli indirizzi in Giunta		agosto	
3	Pubblicazione dal bando	10	Entro 10 gg dall'adozione della determinazione di approvazione del bando	Entro 15 gg dall'adozione della determinazione di approvazione del bando		settembre	
4	Valutazione delle domande	30	entro 45gg dalla scadenza del bando	Entro 50 gg dalla scadenza del bando		novembre	
5	Adozione determinazione di assegnazione dei contributi	20	Entro 20 gg dalla valutazione delle domande	Entro 30 gg dalla valutazione delle domande		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: vedi sopra

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffato Manuela

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 Favorire la riqualificazione urbana					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini			
OBIETTIVO N. 1	Concessione contributi a privati per la smaltimento di copertur	e contenenti amianto				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	eterminazione criteri con Deliberazione di Giunta Comunale, approvazione schema di bando e pubblicazione					

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Deliberazione di indirizzo di Giunta Comunale	30	giugno	luglio		luglio	
2	2 Predisposizione bando e modulistica		luglio	agosto		agosto	
3	3 Determinazione di approvazione bando e modulistica		agosto	settembre	finanziario	settembre	
4	4 Pubblicazione Bando		settembre	ottobre	finanziario	ottobre	
5	Adozione determinazione di assegnazione dei contributi	5	dicembre	Gennaio 2020	finanziario	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini			
OBIETTIVO N. 2	Affidamento pluriennale servizio pulizia condotte e cadito	ie. Sicurezza idraulica				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione documentazione tecnico amministrativa per l'es	one documentazione tecnico amministrativa per l'espletamento di gara. Affidamento.				

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione di indizione di gara e predisposizione documentazione tecni		giugno	luglio	finanziario	luglio	
2	2 Avvio procedura sul Mercato Elettronico		luglio	agosto		agosto	
3	3 Determinazione di affidamento		settembre	ottobre	finanziario	ottobre	
4	Avvio attività di pulizia	10	settembre	ottobre		ottobre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente				
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 3	Ricognizione dei procedimenti ambientali attivati sul territ	orio e definizione delle atti	vità conseguenti		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	gnizione dei procedimenti ambientali attivati sul territorio e definizione delle attività conseguenti				

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Disamina e stesura di report delle criticità ambientali segnalate e non ancora concluse (pratiche GPE)	30	200	100		settembre	
2	Individuazione criterio di priorità e sua applicazione ai procedimenti di cui al punto precedente	20	settembre	novembre		novembre	
3	Adozione provvedimenti secondo l'ordine di priorità assegnato	40	10	5		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali e quantitativi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	H-1 Riqualificare il sistema di racconta dei RR.SS.UU.					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini			
OBIETTIVO N. 4	Miglioramento servizio di raccolta rifiuti					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione sul territorio dei contenitori pubblici e razionalizzazione					

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione dei contenitori: indumenti usati, cestini pubblici e per deiezioni, pannolini	20	luglio	settembre	Veritas	settembre	
2	Verifica validità delle tessere per pannolini e trasmissione a Veritas (circa 500/anno)	40	settembre	novembre		novembre	
3	Definizione piano di razionalizzazione e miglioramento del servizio di cui ai punti precedenti	20	ottobre	dicembre		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	H-1 Riqualificare il sistema di racconta dei RR.SS.UU.					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini			
OBIETTIVO N. 5	Lotta all'abbandono dei rifiuti					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Azioni di prevenzione, controllo e repressione degli abbandoni					

	ATTIVITÀ / FACI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Richiesta a Veritas di report relativi ad anomali conferimenti di rifiuti come specificati da ufficio Ambiente	30	luglio	settembre	Veritas	settembre	
2	Valutazione dei dati e attivazione attività di verifica ove necessario	35	settembre	novembre	Veritas / Polizia Locale	novembre	
3	Posizionamento fotocamere mobili sul territorio (numero siti da controllare	35	8	4	Polizia Locale	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali e numerici

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO				
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 6	Sicurezza impianti termici e di climatizzazion	ne					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione segnalazioni di non conformità d	gnizione segnalazioni di non conformità degli impianti e valutazioni eventuali azioni correttive					

		IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019			
N°				INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione segnalazioni da parte dei manutentori (anni 2018 -2019)	30	luglio	settembre		settembre	
2	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di incarico supporto tecnico finalizzato alla valutazione dei rapporti di controllo ed adozione dei provvediment comunali conseguenti	60	novembre	dicembre		novembre	
3	Adozione determinazione a contrattare per assegnazione incarico tecnico	10	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE				
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto				
OBIETTIVO N. 1	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Calcolo importi da versare, accertamento entrate e predispo	alcolo importi da versare, accertamento entrate e predisposizione atto di vendita delle ditte aderenti.					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROG	RAMMA 2019
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Entro 30 gg dall'adesione, comunicazione importo da versare	30	30 giorni	40 giorni		dicembre	
2	Entro 30 gg dal versamento acconto comunicazione saldo	30	30 giorni	40 giorni		dicembre	
3	3 Entro 10 gg dal versamento saldo determina di accertamento		10 giorni	20 giorni		dicembre	
4	Entro 15 gg dal versamento saldo predisposizione atto di vendita	30	15 giorni	25 giorni	Ufficio Contratti	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comuna	le esistente				
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto			
OBIETTIVO N. 2	Ricognizione cespiti di proprietà del comur di proprietà comunale	ne relativi alla rete gas realizzata nel	le lottizzazioni. Stima delle reti e impianti			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Completamento obiettivo 2918. Iscrizione nei libri contabili/inventario delle reti di proprietà comunale. Delibera di Consiglio su proposta alienazione o canone da proporre in sede di gara d'ambito.					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
	Iscrizione nei libri contabili/inventario delle reti di proprietà comunale in sede di rendiconto 2018	40	30/04/19	15/05/19	ufficio finanziario	aprile	
	Proposta delibera di consiglio per alienazione o canone da proporre in sede di gara d'ambito	40	30/05/19	10/06/19		maggio	
3	Approvazione delibera di Consiglio Comunale	20	31/07/19	30/08/19		luglio	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-2 Promuovere misure atte a favorire gli interventi di protezione civile					
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE			
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto			
OBIETTIVO N. 3	Ricognizione risorse gruppo comunale Prote	zione Civile				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Vendita mezzi non più in uso al gruppo comunale Protezione Civile					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTNUTÀ / 5.4.5.1	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Delibera di Giunta di ricognizione mezzi da alienare e atto indirizzo	40	30/04/19	15/05/19		aprile	
2	Determina approvazione bando di alienazione		30/05/19	15/06/19		maggio	
3	Pubblicazione bando		30/06/19	15/07/19		giugno	
4	Adozione determina di alienazione mezzi o in caso di asta deserta attestazione asta deserta	5	30/09/19	15/10/19		settembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente							
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE					
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto					
OBIETTIVO N. 4	Alienazione immobile inserito su Piano A	lienazioni 2019-2021 (ex macello)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Stesura atti necessari all'alienazione dell'i	Stesura atti necessari all'alienazione dell'immobile inserito sul Piano Alienazioni 2019-2021						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VA	LORIZZAZIONE OBIE	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Richiesta preventivo Agenzia Entrate per redazione perizia di stima	20	30/04/19			aprile	
2	Approvazione perizia di stima	30	Entro 20 gg da presentazione stima	Entro 30 gg da presentazione stima		Entro 20 gg da stima	
3	Stesura bando di alienazione immobile	30	Entro 20 gg da stima	Entro 30 gg da stima		Entro 20 gg da stima	
4	Pubblicazione del bando per l'alienzazione dell'immobile	15	Entro 20 gg da bando	Entro 30 gg da bando		Entro 20 gg da bando	
5	Adozione determina di alienazione immobile o in caso di asta deserta attestazione asta deserta	5	Entro 60 gg da scadenza bando	Entro 75 gg da scadenza bando		Entro 60 gg da scadenza bando	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS								
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE					
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto					
OBIETTIVO N. 5	Programma sperimentale Nazionale di mobili	tà sostenibile casa scuola lavoro						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle attività assegnate al Comune Capofila con tenuta dei rapporti con gli Enti Aderenti e rapporti Comune Capofila e Ministero							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBII	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITA / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Presentazione rimodulazione POD	40	30/04/19	15/05/19		aprile	
2	Rendicontazione Programma	30	28/12/19	31/12/19		dicembre	
2	Convergeione incontri con Enti adevanti entre 10 cc de vichicate	15	Entro 10	Entro 15		tutto	
3	Convocazione incontri con Enti aderenti entro 10 gg da richiesta	15	giorni	giorni		l'anno	
4	Dodoziono verbalo incentri tacnici entre E gg	15	Entro 5	Entro 10		tutto	
	Redazione verbale incontri tecnici entro 5 gg	13	giorni	giorni		l'anno	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dell'ente

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	TIVO OPERATIVO DUP I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS							
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE					
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto					
OBIETTIVO N. 6	Estensione banda ultra larga territorio comunale							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività connesse all'estensione sul territorio comunale della banda ultra larga							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΛΙΙΤΆ / ΓΛΩΙ	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
	Delibera approvazione convenzione per realizzazione reti in fibra ottica per Banda Ultra Larga	30	31/03/19	10/04/19		marzo	
	Proposta delibera approvazione comodato d'uso per posizionamento shelter	30	30/04/19	31/05/19		maggio	
3	Sottoscrizione comodato d'uso per posizionamento shelter	40	30/09/19	31/10/19		settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio

Settore 4

Lavori Pubblici e Infrastrutture

Schede attività strutturali

Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

Servizio STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE (*)

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	16	10
2	Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	3	15	5
3	Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	2	15	5
4	Affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	7	7	9	63	50
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	25	372	300
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	15	5
7	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0		1	5	2
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	25	20
9	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	5	6	7	5
10	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/contratto	60	0			10	10
11	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	77	52	55	15	10
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	7	31	15
13	Ticket di segnalazione – RISPOSTA TELEFONICA ED INSERIMENTO	20	3155	3453	3237	3238	3000
14	Accesso agli atti	30	55	64	35	15	5
15	Risposte interpellanze	30	16	15	22	16	10

16	Conservazione digitale atti	30	40	45	150	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti
17	Concessione contributo culto – PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA e LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	30	1	1	1	1	1
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	6	4	1
19	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1		procedura non utilizzata	procedura non utilizzata
20	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	11	12	5
21	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	8	5
22	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	3	8	5
23	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	7328	5257	5000
24	Gestione segreteria LLPP – front office / risposta telefonica	immediata	632	853	809	728	700
25	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	4	4	4

^(*) A seguito della delibera di Giunta n. 128/2017 e successive modifiche con deliberazioni di Giunta 163/2017 e 173/2017, con le quali sono state apportate modificazioni alla macrostruttura del Comune di Mira e al relativo funzionigramma, il SERVIZIO 4-STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE svolge, a far data dal 23/10/2017, compiti amministrativi a supporto dei Servizi operativi del Settore LL.PP.

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

Servizio EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	7	2	2	3	4
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	7	2	2	3	4
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	2	4	2
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	5	2	4	2
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	10	2	4	2
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	10	2	4	2
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	24	30	20	30	30
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	24	15	20	30	30
	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	1	6	5		2
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	100	152	150	175	150

11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	1	6	6		5
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	12	8	6	3	3
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnicoprofessionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	2	4	5	2	3
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	8	10	8	6
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	3	6	6	3	3
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	4	3	3	3	3

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	4	3	3	6	5
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	8	5	2	4	4
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	8	5	2	4	3
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60		2	3		3
	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60		2	3		2
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	9	8	3	7	5
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	9	8	3	7	3
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1593	1710	1600	867	900
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	1	1		1	1

26	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizi di manutenzione edifici comunali / scuole	30	220	230	10	100	120
27	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizio Calore	30	150	160	160	160	160
28	Verifica adempimenti obbligatori presidi anti-incendio	scadenza di legge	2	2	4	2	2
29	Partecipazione Bandi / rendicontazione finanziamenti	scadenza bando	1	2	2	4	4
30	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Gestione della sicurezza e formalizzazione delle deleghe - PCR	30	66	59	40	35	30
31	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle esigenze formative PFI	60 GG assunzione	3	1	1	5	5
32	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Definizione e gestione dei protocolli Sanitari PSS	30	32	185	144	93	90
33	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle misure per fronteggiare le emergenze; Formalizzare i relativi piani di emergenza e relative prove di evacuazione	Entro 31/12	3	7	3	3	2
34	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Riunione periodica	Entro 31/12	1	1	1	1	1

Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

Servizio MANUTENZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	10	4
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	11	4
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	11	4
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	11	4
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	11	4
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	11	4
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	11	20	12	30	10
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	30	10
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	6	3	/	3

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	30	20
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	0	5	0	/	3
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	4	10
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	0	5
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	12	10
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	1	6

16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	5	7	5	7	6
17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/contratto	60	5	8	5	7	6
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	4	0	5	11	10
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	11	10
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	4	0	/	2
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	/	2
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	3	4	3	27	Staff Amministrativo

23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	27	Staff Amministrativo
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	2061	1800
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	5	5
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	/	/
27	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	Non di nostra competenza	Non di nostra competenza

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

Servizio IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	5	5
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	3	4	2	3	2
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	8	7	6
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	4	8	7	6
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	8	7	6
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	1	4	8	7	6
	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	15	19	25	10	10
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	15	19	25	42	40
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	15	0	0	0	0
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	66	80	70
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	2	0	0	0	0
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	10	26	13	15

13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltartice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle	40	0	0	0	2	1
14	ditte) Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	4	7	10	8
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	10	10	9	10
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	1	0	0
17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	0	0	1	1	1
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	5	5	5	2	2
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	5	5	5	2	2
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	0	0	0	0

22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	5	7	16	5	5
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	5	5
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	17	50	70	288	250
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	6	7
26	Accorpamento demaniale per sedimi stradali (istruttoria pratica e predisposizione delibera CC)	90	4	0	0	0	0
27	Avviso dell'avvio del procedimento espropriativo/asservimento	60 dal deposito del progetto	12	0	2	0	0
28	Determinazione dell'indennità di espropriazione/asservimento	90 giorni dalla dichiarazione di pubblica utilità	12	0	0	0	0
29	Liquidazione indennità o deposito delle stesse presso il M.E.F. (Ministero dell'Economia e delle Finanze)	15 giorni dall'esecutività dell'ordine di pagamento/deposito	0	0	0	0	0
30	Espropriazione/servitù immobili con procedura ordinaria	60 giorni dall'avvenuto pagamento/deposito dell'indennità provvisoria di esproprio	0	0	0	0	0
31	Parere per manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti da privati all'interno di cimiteri	30	15	10	10	6	8
32	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di alberature/siepi/cespugli su aree verdi, parchi e scoperti scolastici	5 gg da segnalazione	/	/	/	48	40
33	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di attrezzature ludiche ed elementi arredo urbano su aree pubbliche	5 gg da segnalazione	/	/	/	35	30
34	Verifica della relazione trimestrale ditta appaltatrice servizi cimiteriali e liquidazione fattura	30 gg prot fattura	/	/	/	4	4
35	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	18	15

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 1	Sistemazione della terrazza della scuola C. G POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LA		MINISTRATIVO (rif. OB 1 EDILIZIA PUBBLICA,			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rifacimento della pavimentazione della terrazza e ripristino dell'intonaco sottostante presso la scuola C.Goldoni – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
		TASL	ATTESO			(iiiese)	(IIIese)
1	Inizio lavori	50	01/07/19		EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	luglio	
2	Fine lavori	50	01/08/19	15/08/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	inzia Pasin RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 2	-	•	ianti elettrici alimetanti l'illuminazione pubblica EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE,			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi di manutenzione straordinaria presso i quadri elettrici dell'illuminazione pubblica per la loro messa a norma – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALC	RIZZAZIONE OE	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/19	30/05/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	aprile	
2	Inizio lavori	30	30/06/19	30/07/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	giugno	
3	Fine lavori	30	30/08/19	30/09/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	
4	C.R.E.	10	30/12/19	30/01/20	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	ORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambi OB 3 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENER	•	a DE AMICIS – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif.				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	rifacimento completo dei servizi igienici a	rifacimento completo dei servizi igienici a servizio dei bambini e delle bambine – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Inizio lavori	30	30/06/19	30/07/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	giugno	
2	Fine lavori	40	30/08/19	30/09/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	
3	C.R.E.	30	30/11/19	30/12/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 4	Teatro VILLA DEI LEONI: ripasso coperture e PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUR	• •	UPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 EDILIZIA			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ripasso della copertura e verniciatura di tutte le superfici di calpestio in parquet – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori copertura	20	30/07/19	30/08/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	luglio	
2	Fine lavori copertura	30	30/08/19	30/09/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	
3	Inizio lavori verniciatura parquet	20	30/08/19	30/09/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	
4	Fine lavori verniciatura	30	30/09/19	30/10/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	settembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 5	Ampliamento aula ludica presso la scuol dell'ottenimento del C.P.I. – SUPPORTO A ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	AMMINISTRATIVO (rif.	PAN e primi intenventi di messa a norma ai fini OB 5 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	realizzazione di nuova aula ludica presso la scuola dell'infanzia Peter Pan – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/19	30/05/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	aprile	
2	Inizio lavori	30	30/06/19	15/07/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	giugno	
3	Fine lavori	40	30/09/19	30/10/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

	SECONDO ANNO DI	PROGRAMN	/IAZIONE 2	020 (even	tuale)		
		VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	C.R.E.	100	30/01/20	28/02/20	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	gennaio	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO DI P	ROGRAMMA	AZIONE 20	21 (eventu	ıale)		
		VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	GRAMMA 2021
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 6	Scuola dell'infanzia Girasole: sistemazione de EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE	-	piedi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Trattasi di intervento per la sistemazione della copertura al fine di evitare le infiltrazioni piovose e il rifacimento completo del marciapiede dissestato – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	° ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Inizio lavori	50	15/07/19	30/07/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	luglio	
2	Fine lavori	50	15/08/19	30/08/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	O DUP C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche								
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	UBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO STAFF AMMINI SERVIZI DEL SE							
DIRIGENTE	IRIGENTE Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin								
OBIETTIVO N. 7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGET	•	– SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 7 LAVORO)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Trattasi di interventi necessari per l'adeg	ti necessari per l'adeguamento ai fini del CPI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	IZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Approvazione progetto Definitivo	30	30/03/19	15/04/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	marzo	
2	Approvazione progetto esecutivo	30	30/04/19	15/05/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	maggio	
3	Bando di gara e lettera invito	40	30/10/19	10/11/19	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	ottobre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

	SECONDO ANNO	DI PROGRAM	IMAZIONE	2020 (eve	ntuale)		
		VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione	100	30/01/20	28/02/20	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	gennaio	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO D	I PROGRAMN	AZIONE 2	021 (even	tuale)		
		VALOI	RIZZAZIONE OBI	SIETTIVO ALTRI SERVIZ		CRONOPROG	RAMMA 2021
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO		STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin					
OBIETTIVO N. 8	Riqualificazione via Bassa Gambarare in p mobilità sostenibile) – SUPPORTO AMMII illuminazione pubblica ponti)	_	· -				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	i un percorso ciclopedonale protetto, l'allargamento della zona di fermata, l'inserimento di una nuova egamento tra fermate con attraversamenti pedonali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	° ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/19	15/04/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	marzo	
2	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/05/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
4	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 9	Sistemazione e messa in sicurezza dei pont Nazionale Mobilità Sostenibile) – SUPPORT illuminazione pubblica ponti)	•	, ,			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΝΙΤΆ / ΕΛΩΙ	VALOR	IZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/19	15/04/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	marzo	
2	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/05/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
4	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS							
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	RUTTURE SERVIZIO STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTOR						
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	zia Pasin RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin						
OBIETTIVO N. 10	208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Loca	alità Mira Porte – colle ale con Parcheggio sca	sa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. egamento con fermate autobus sistemazione mbiatore – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. ica ponti)					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		ori atti alla sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede e pertinenze (pensiline, tabici, etc.) in corrispondenza delle fermate del trasporto pubblico – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/19	15/04/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	marzo	
2	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/05/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
4	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO		STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 11	Piano Neve 2019/2020 – SUPPORTO AMM illuminazione pubblica ponti)	INISTRATIVO (rif. OB 4 M	lanutenzioni e sviluppo viabilistico				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e transitabilità sulla viabilità comunale – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	° ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Redazione atti di gara	25	01/07/19	15/07/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	luglio	
2	Indizione gara	25	01/10/19	15/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
3	affidamento lavori	50	15/11/19	30/11/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

	SECONDO ANNO	DI PROGRAMMA	ZIONE 202	0 (eventu	ale)		
		VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio e liquidazione SAL	100	30/04/19	15/05/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	aprile	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO D	I PROGRAMMAZ	IONE 2021	(eventual	e)		
		VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO ALTRI SERVIZI			CRONOPROGRAMMA 2021	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 12			vecchie aree ecologiche in parcheggi, lungo f. OB 5 Manutenzioni e sviluppo viabilistico				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione nuovi parcheggi a raso – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna Lavori	25	30/04/19	15/05/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	aprile	
2	Conclusione Lavori	50	15/06/19	30/06/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	giugno	
3	C.R.E.	25	30/09/19	31/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 13	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmarana Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminaz		RTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Inizio Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 14	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Malpaga, (rif. OB 7 Manutenzioni e sviluppo viabilistic		Gramsci, Lecco – SUPPORTO AMMINISTRATIVO onti)				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	(mese)
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin					
OBIETTIVO N. 15	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Bastiette (rif. OB 8 Manutenzioni e sviluppo viabilistic					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 16	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Riviera AMMINISTRATIVO (rif. OB 9 Manutenzioni e svil		_			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 17	Ripristino di sepolture scadute nel cimiter CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO UR		AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 IMPIANTI SPORTIVI,			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Intervento massivo di estumulazione nel reparto Z (loculi con concessione scaduta) ed esumazione nel reparto N (campo comune decennale) per complessive n. 50 sepolture da rendere nuovamente disponibili nel Cimitero di Mira – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI		ORIZZAZIONE O	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°			INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione ordinanza di chiusura del cimitero nel periodo d'intevento	0	15/06/19	30/06/19	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	giugno	
2	Monitoriaggio e verifica delle operazioni durante i lavori	0	8	4	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	giugno	
3	Ripristino del rivestimento lapideo della facciata loculi reparto Z (determina affidamento lavori)	100	15/09/19	15/10/19	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: FASE 2 – numero di sopralluoghi in Cimitero

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri							
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin					
OBIETTIVO N. 18	Manutenzione straordinbaria delle copertu AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 IMPIANTI SPO	•	C del cimiterio di GAMBARARE – SUPPORTO RI, VERDE E ARREDO URBANO)					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	·	Sostituzione delle lastre di copertura in policarbonato alveolare dei loculi reparti A-B-C, presso il cimitero di Gambarare, con nuove lastre in vetro. CIG. N. Z7E26590B3 — CUP: C65I18001600004 — SUPPORTO AMMINISTRATIVO						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VAL	ORIZZAZIONE OB	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019		
N°	ATTIVITA / FASI	ATTIVITÀ / FASI PESO % INDICATORE INDICATORE		COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO	
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna lavori	0	15/05/19	30/05/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	maggio	
2	Direzione lavori (DURATA LAVORI 60 GG)	0	dal 15/05/19 al 15/07/19	dal 30/05/19 al 30/07/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	luglio	
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione (DETERMINA)	100	30/07/19	15/08/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	luglio	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Arch. Cinzia Pasin							
OBIETTIVO N. 19	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 IMP	-	co e verifica segnalazioni e richieste d'intervento – ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / 5ACI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	GRAMMA 2019
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione di un cronoprogramma degli sfalci con cadenza settimanale	0	15/05/19		IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	maggio	
2	Monitoraggio e verifica giornaliera dei lavori eseguiti	0	90		IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	
3	Report delle attività eseguite all'Amministrazione con cadenza settimanale	0	dal 15/05/19 al 30/09/19	dal 15/05/19 al 30/11/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	settembre	
4	Raccolta e verifica delle segnalazioni con richiesta d'intervento dei cittadini e degli Amministratori	100	30		IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: fase 2 e 4 – numero sopralluoghi nelle aree interessate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 20	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio – SUESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	JPPORTO AMMINISTRATIVO	(rif. OB 4 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI,			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Le aree di Forte Poerio non sono inserite nell'appalto principale di manutenzione del verde pubblico del territorio comunale. L'obiettivo è l'affidamento a ditta specializzata delle attività di sfalcio e manutenzione siepi e fossati e relativo controllo durante il periodo di esecuzione del contratto – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento diretto dei lavori a ditta specializzata (determina)	60	aprile		IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	aprile	
2	Direzione e monitoraggio lavori	0	25	15	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	novembre	
3	Liquidazione competenze alla ditta previa verifica esecuzione contratto	40	2	1	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 2 – numero sopralluoghi nelle aree interessate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin			
OBIETTIVO N. 21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportiv SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO L		PORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 IMPIANTI			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A seguito aggiudicazione dei lavori di adeguamento finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi (C.P.I.), adeguamento alle norme CONI, pubblico spettacolo ed in materia di agibilità l'Ufficio deve garantire lo svolgimento della fase esecutiva degli stessi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALO	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROG	RAMMA 2019
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna dei lavori	0	15/07/19	10/08/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	luglio	
2	Direzione lavori	0	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	100	31/12/19	30/01/20	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali, che consistono nel rispetto delle tempistiche di ciascuna delle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE		STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin				
OBIETTIVO N. 22	2° stralcio lavori di adeguamento normativo d – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 IMP		o barriere architettoniche e prevenzione incendi SPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	adeguamento alle norme CONI, pubblico spetta	A seguito aggiudicazione dei lavori di adeguamento finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi (C.P.I.), adeguamento alle norme CONI, pubblico spettacolo ed in materia di agibilità l'Ufficio deve garantire lo svolgimento della fase esecutiva degli stessi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna dei lavori	0	15/07/19	10/08/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	luglio	
2	Direzione lavori	0	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	100	31/12/19	30/01/20	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali, che consistono nel rispetto delle tempistiche di ciascuna delle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETIC SICUREZZA SUL LAVORO				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE Ing. Franca Barbiero				
OBIETTIVO N. 1	Sistemazione della terrazza della scuola C. GOLDOI	NI				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	facimento della pavimentazione della terrazza e ripristino dell'intonaco sottostante presso la scuola C.Goldoni					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

_	ATTIVITÀ / FACI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	50	01/07/19	15/07/19	Staff Amministrativo Settore 4	luglio	
2	Fine lavori	50	01/08/19	15/08/19	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale e	9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	BBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICI SICUREZZA SUL LAVORO						
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Ing. Franca Barbiero						
OBIETTIVO N. 2	Manutenzione straordinaria per la messa in sid Mira	curezza degli impianti elettri	ci alimetanti l'illuminazione pubblica del Comune di					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi di manutenzione straordinaria presso	terventi di manutenzione straordinaria presso i quadri elettrici dell'illuminazione pubblica per la loro messa a norma.						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/19	30/05/19	Staff Amministrativo Settore 4	aprile	
2	Inizio lavori	30	30/06/19	30/07/19	Staff Amministrativo Settore 4	giugno	
3	Fine lavori	30	30/08/19	30/09/19	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	
4	C.R.E.	10	30/12/19	30/01/20	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi	1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	ORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERG SICUREZZA SUL LAVORO						
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Ing. Franca Barbiero							
OBIETTIVO N. 3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini de	lla scuola primaria DE AMICIS	S					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	rifacimento completo dei servizi igienici a serv	acimento completo dei servizi igienici a servizio dei bambini e delle bambine						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°		VALOF	ZIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Inizio lavori	30	30/06/19	30/07/19	Staff Amministrativo Settore 4	giugno	
2	Fine lavori	40	30/08/19	30/09/19	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	
3	C.R.E.	30	30/11/19	30/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale	9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	RI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGET SICUREZZA SUL LAVORO						
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	rch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Ing. Franca Barbiero						
OBIETTIVO N. 4	Teatro VILLA DEI LEONI: ripasso coperture e v	verniciatura parquet						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ripasso della copertura e verniciatura di tutte le superfici di calpestio in parquet							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO				CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori copertura	20	30/07/19	30/08/19	Staff Amministrativo Settore 4	luglio	
2	fine lavori copertura	30	30/08/19	30/09/19	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	
3	Inizio lavori verniciatura parquet	20	30/08/19	30/09/19	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	
4	fine lavori verniciatura	30	30/09/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	settembre	

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi	-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	h. Cinzia Pasin RESPONSABILE Ing. Franca Barbiero						
OBIETTIVO N. 5	Ampliamento aula ludica presso la scuola dell del C.P.I.	'infanzia PETER PAN e primi	intenventi di messa a norma ai fini dell'ottenimento					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	realizzazione di nuova aula ludica presso la scuo	ealizzazione di nuova aula ludica presso la scuola dell'infanzia Peter Pan						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIO	IZZAZIONE OBIETTIVO			CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/19	30/05/19	Staff Amministrativo Settore 4	aprile	
2	Inizio lavori	30	30/06/19	15/07/19	Staff Amministrativo Settore 4	giugno	
3	Fine lavori	40	30/09/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

	SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO				CRONOPROGRAMMA 2020				
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)			
1	CRE	100	30/01/20	28/02/20	Staff Amministrativo Settore 4	gennaio				
2										
3										
4										
	TERZO ANNO DI PROG	RAMMAZ	ONE 2021	(eventua	e)					
		VALOR	IZZAZIONE OBI	ETTIVO		CRONOPROGRAMMA 2021				
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)			
1										
2										
3										
4										

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	VORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETI SICUREZZA SUL LAVORO						
DIRIGENTE	GENTE Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Ing. Franca Barbiero						
OBIETTIVO N. 6	cuola dell'infanzia Girasole: sistemazione della copertura e dei marciapiedi						

DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:

Trattasi di intervento per la sistemazione della copertura al fine di evitare le infiltrazioni piovose e il rifacimento completo del marciapiede dissestato.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	50	15/07/19	30/07/19	Staff Amministrativo Settore 4	luglio	
2	Fine lavori	50	15/08/19	30/08/19	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL L					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero			
OBIETTIVO N. 7 Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Trattasi di interventi necessari per l'adeguame	ento ai fini del CPI				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	`	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Approvazione progetto Definitivo	30	30/03/19	15/04/19		marzo	
2	Approvazione progetto esecutivo	30	30/04/19	15/05/19		maggio	
3	Bando di gara e lettera invito	40	30/10/19	10/11/19		ottobre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

	SECONDO ANNO DI PRO	OGRAMMA	ZIONE 202	0 (eventua	ıle)		
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2020	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % INDICATORE INDICATORE COINVOLTI FASE ATTESO INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)		
1	Aggiudicazione	100	30/01/20	28/02/20		gennaio	
2							
3							
4							
	TERZO ANNO DI PROG	RAMMAZ	IONE 2021	(eventuale	2)		
			IONE 2021 RIZZAZIONE OBI	•		CRONOPROG	RAMMA 2021
N°	TERZO ANNO DI PROG ATTIVITÀ / FASI			•	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROG PREVISTO (mese)	RAMMA 2021 EFFETTIVO (mese)
N°		VALO PESO %	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO INDICATORE	ALTRI SERVIZI	PREVISTO	EFFETTIVO
		VALO PESO %	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO INDICATORE	ALTRI SERVIZI	PREVISTO	EFFETTIVO
1		VALO PESO %	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO INDICATORE	ALTRI SERVIZI	PREVISTO	EFFETTIVO

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia			
OBIETTIVO N. 1	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile) Realizzazione di un percorso ciclopedonale protetto, l'allargamento della zona di fermata, l'inserimento di una nuova pensilina e collegamento tra fermate con attraversamenti pedonali.					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/19	15/04/19	Staff Amministrativo Settore 4	marzo	
2	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/05/19	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
4	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS							
LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI					
Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia					
Sistemazione e messa in sicurezza dei Nazionale Mobilità Sostenibile)	pontili comunali lungo	il Naviglio Brenta – II^ Stralcio – (Programma					
Lavori di adeguamento e riqualificazion di arredo urbano.	Lavori di adeguamento e riqualificazione dei marciapiedi, attraversamenti di fermata, segnaletica orizontale e opere						
	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE Arch. Cinzia Pasin Sistemazione e messa in sicurezza dei Nazionale Mobilità Sostenibile) Lavori di adeguamento e riqualificazion	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo Nazionale Mobilità Sostenibile) Lavori di adeguamento e riqualificazione dei marciapiedi, attr					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	/	VAL	ORIZZAZIONE O	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	TA / FASI PESO % INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/19	15/04/19	Staff Amministrativo Settore 4	marzo	
2	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/05/19	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
4	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS						
LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI				
Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia				
		•				
	Lavori atti alla sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede e pertinenze (pensiline, portabici, etc.) in corrispondenza delle fermate del trasporto pubblico					
	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE Arch. Cinzia Pasin Programma sperimentale Nazionale di mobilità so 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con ferm scambiatore Lavori atti alla sistemazione e messa in sicurez	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE SERVIZIO Arch. Cinzia Pasin RESPONSABILE Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lav 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione ferma scambiatore Lavori atti alla sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/19	15/04/19	Staff Amministrativo	marzo	
	Amamento Lavon	25	31/03/19	13/04/19	Settore 4	marzo	
2	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/05/19	Staff Amministrativo	maggio	
	Consegna Lavori	25	15/05/19	31/03/19	Settore 4	maggio	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/10	30/10/19	Staff Amministrativo	ottobro	
3	Conclusione Lavori	25	15/10/19	Settore 4	Settore 4	ottobre	
4	CDE	25	15/12/10	31/12/19	Staff Amministrativo	dicambra	
4	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Settore 4	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS							
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia					
OBIETTIVO N. 4	Piano Neve 2019/2020							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività di prevenzione e gestione al fine di gara	ività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e transitabilità sulla viabilità comunale						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			ORIZZAZIONE O	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Redazione atti di gara	25	01/07/19	15/07/19	Staff Amministrativo Settore 4	luglio	
2	Indizione gara	25	01/10/19	15/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
3	Affidamento lavori	50	15/11/19	30/11/19	Staff Amministrativo Settore 4	novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

	SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)							
			ORIZZAZIONE O	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2020		
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)	
1	Monitoraggio e liquidazione SAL	100	30/04/19	15/05/19	Staff Amministrativo Settore 4	aprile		
2								
3								
4								
	TERZO ANNO DI PROG	RAMM	AZIONE 20	21 (event	uale)			
		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO		CDONODDO	GRAMMA 2021	
N°				BILITIVO	ALTRI SERVIZI	CKONOPKOC	SKAIVIIVIA 2021	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)	
N° 1	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE	INDICATORE	1	PREVISTO	EFFETTIVO	
	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE	INDICATORE	1	PREVISTO	EFFETTIVO	
1	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE	INDICATORE	1	PREVISTO	EFFETTIVO	

DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione nuovi parcheggi a raso					
OBIETTIVO N. 5	Lavori di manutenzione straordinaria per Pietro ad Oriago	riqualificazione delle vecc	chie aree ecologiche in parcheggi, lungo Riviera San			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia			
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna Lavori	25	30/04/19	15/05/19	Staff Amministrativo Settore 4	aprile	(mese)
2	Conclusione Lavori	50	15/06/19	30/06/19	Staff Amministrativo Settore 4	giugno	
3	C.R.E.	25	30/09/19	31/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia				
OBIETTIVO N. 6	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmar	ana e Seriola Veneta Dx					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate	avori di ripristino tratti di strade deteriorate.					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(illese)	(iiiese)
1	Inizio Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia				
OBIETTIVO N. 7	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Malpag	a, Chiesa Gambarare, Olr	mo, Gramsci, Lecco				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate	ori di ripristino tratti di strade deteriorate					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO				CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia			
OBIETTIVO N. 8	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Bastiette, Rugolet	to, Venezia e Malcanton				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALORIZZAZIONE OBIETTIVO				CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Staff Amministrativo	maggio	
	Consegna Lavori	25 51/05/13	31/03/13	13,00,13	Settore 4		
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunal	-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia				
OBIETTIVO N. 9	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Rivier	a San Pietro, Riviera Matteot	ti, Largo San Luca				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate	ipristino tratti di strade deteriorate					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALOF	RIZZAZIONE OBIETTIVO		ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	31/05/19	15/06/19	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	
2	Conclusione Lavori	50	15/10/19	30/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	
3	C.R.E.	25	15/12/19	31/12/19	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	I PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPIE ARREDO URBANO					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	h. Cinzia Pasin RESPONSABILE Geom. Roberto Stangherlin					
OBIETTIVO N. 1	Ripristino di sepolture scadute nel cimitero di MIR	A					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	·	tervento massivo di estumulazione nel reparto Z (loculi con concessione scaduta) ed esumazione nel reparto N (campo comune decennale) er complessive n. 50 sepolture da rendere nuovamente disponibili nel Cimitero di Mira.					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / 50.51	VALC	RIZZAZIONE OE	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione ordinanza di chiusura del cimitero nel periodo d'intevento	30	15/06/19	30/06/19	Uff. Servizi Cimiteriali amm.va	giugno	
2	Monitoriaggio e verifica delle operazioni durante i lavori	30	8	4	Uff. Servizi Cimiteriali amm.va	giugno	
3	Ripristino del rivestimento lapideo della facciata loculi reparto Z (determina affidamento lavori)	40	15/09/19	15/10/19	Staff Amministrativo Settore 4	settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: FASE 2 – numero di sopralluoghi in Cimitero, le altre temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Roberto Stangherlin

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	RI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROI E ARREDO URBANO					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin				
OBIETTIVO N. 2	Manutenzione straordinaria delle coperture d	ei loculi reparti A-B-C del ci	imiterio di GAMBARARE				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	·	stituzione delle lastre di copertura in policarbonato alveolare dei loculi reparti A-B-C, presso il cimitero di Gambarare, con nuove stre in vetro. CIG. N. Z7E26590B3 – CUP: C65I18001600004.					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			ALORIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna lavori	15	15/05/19	30/05/19		maggio	
2	Direzione lavori (DURATA LAVORI 60 GG)	35	dal 15/05/19 AL 15/07/19	dal 30/05/19 al 30/07/19		luglio	
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione (DETERMINA)	50	30/07/19	15/08/19	Staff Amministrativo Settore 4	luglio	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Roberto Stangherlin

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	LICI ED INFRASTRUTTURE SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, ARREDO URBANO					
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin				
OBIETTIVO N. 3	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice man	nutenzione verde pubblico	e verifica segnalazioni e richieste d'intervento				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	potature siepi, diserbo, potaure ecc. previste dal	ffettuare una costante e puntuale verifica delle attività della ditta incaricata per la manutenzione del verde pubblico: sfalci aree, otature siepi, diserbo, potaure ecc. previste dal contratto. Raccogliere e verificare con tempestivi sopralluoghi del personale nelle arie aree e ambiti le richieste d'intervento da parte dei cittadini e degli Amministratori.					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

			RIZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione di un cronoprogramma degli sfalci con cadenza settimanale	20	15/05/19	30/05/19		maggio	
2	Monitoraggio e verifica giornaliera dei lavori eseguiti	40	90	70		dicembre	
3	Report delle attività eseguite all'Amministrazione con cadenza settimanale	20	dal 15/05/19 al 30/09/19	dal 15/05/19 al 30/11/19		settembre	
4	Raccolta e verifica delle segnalazioni con richiesta d'intervento dei cittadini e degli Amministratori	20	30	25	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e 4 temporali; fase 2 e 4 – numero sopralluoghi nelle aree interessate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Penacchio Orazio, Stangherlin Roberto

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente					
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO			
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin			
OBIETTIVO N. 4	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΛΙΤΆ / ΕΛΩΙ	VALO	ORIZZAZIONE O	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento diretto dei lavori a ditta specializzata (determina)	30	aprile		Staff Amministrativo Settore 4	aprile	
2	Direzione e monitoraggio lavori	50	25	15		novembre	
3	Liquidazione competenze alla ditta previa verifica esecuzione contratto	20	2	1	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 2 – numero sopralluoghi nelle aree interessate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Penacchio Orazio, Stangherlin Roberto

OBIETTIVO OPERATIVO DUP E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva							
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin				
OBIETTIVO N. 5	Lavori di adeguamento normativo impianto sp	ortivo calcio ORIAGO					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI A seguito aggiudicazione dei lavori di adeguamento finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi (C.P.I adeguamento alle norme CONI, pubblico spettacolo ed in materia di agibilità l'Ufficio deve garantire lo svolgimento della esecutiva degli stessi.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALO	RIZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Consegna dei lavori	20	15/07/19	10/08/19		luglio	
2	Direzione lavori	30	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20		dicembre	
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	50	31/12/19	30/01/20	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali, che consistono nel rispetto delle tempistiche di ciascuna delle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Roberto Daniele, Stangherlin Roberto, Servizio amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	TTIVO OPERATIVO DUP E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO				
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin				
OBIETTIVO N. 6	2° stralcio lavori di adeguamento normativo d	del tennis MIRA. Abbattiment	o barriere architettoniche e prevenzione incendi				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: A seguito aggiudicazione dei lavori di adeguamento finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi (C.P.I.), adeguamento alle norme CONI, pubblico spettacolo ed in materia di agibilità l'Ufficio deve garantire lo svolgimento della fase esecutiva degli stessi.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALC	ORIZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna dei lavori	20	15/07/19	10/08/19		luglio	
2	Direzione lavori	30	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20		dicembre	
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	50	31/12/19	30/01/20	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali, che consistono nel rispetto delle tempistiche di ciascuna delle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Roberto Daniele, Stangherlin Roberto, Servizio amministrativo

Settore 5

Promozione Culturale, Servizi Demografici, Risorse umane e informative

Schede attività strutturali

SETTORE 5 – Promozione culturale, Servizi demografici, Risorse umane e informative

Servizio CULTURA TEATRO E BIBLIOTECHE

N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Attività Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	593	710	500
2	Attività Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33746	32350	28000
3	Attività Prestito intersistemico di documenti Mira- Oriago	2	841	870	770	800	500
4	Attività Promozione delle lettura per bambini (scuole e libera utenza) - Laboratori, visite guidate, letture animate	Su richiesta/ prenotazione	101	112	102	87	60
5	Procedimento Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	25	14	10
6	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1
7	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	0	1
8	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	17	15	10
9	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	13	13	10
10	Concessione teatro Villa dei Leoni	30	0	13	17	19 (15 gratuite - 4 a pagamento)	15
11	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	100	70
12	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	3	2
13	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	20	8

SETTORE 5 – Affari Generali, Risorse umane e informative, Servizi demografici

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

N.	Servizio	Procedimento	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazione iscrizione e variazione anagrafica	1340	1830	1519	1464 (con il cambio del nuovo programma si sono dovute registrare ulteriori 300 pratiche inserite nel 2017 per poterle gestire e perfezionare nel 2018)	1538
2	3	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (trasferimenti di residenza)	3	10	6	10	7
3	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (cambia via)	2	2	2	1	2
4	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di avvenuta iscrizione in anagrafe da parte di cittadini comunitari	155	100	99	74	107
5	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	60	46	55
6	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	8	5	6
7	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	180	256
8	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invito alla regolarizzazione agli stranieri che non hanno adempiuto all'obbligo di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale e contestuale avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale in caso di effettiva omessa dichiarazione	209	185	100	260	188
9	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti anagrafici		100	64	21	62
10	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per emigrazione	800	850	868	836	838
11	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per morte	0	312	334		300
12	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazioni anagrafiche derivanti da comunicazioni di stato civile	0	4217	4261		4000
13	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Iscrizione in anagrafe temporanea	0	2	3	2	2
14	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6	0	2	0	2

15	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica	10100	10000	7000	emessi a favore del cittadino e circa 3500 per	6000 circa
16	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	134	90	109
17	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di firma	500	530	515	400	486
18	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	195	35	175
19	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Legalizzazione fotografia	322	220	200	225	240
20	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna libretti macchine a vapore	24	8	6	4	4
21	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità	4960	4793	4029	4222 cie + 359 carte identità cartacee	4500 circa
22	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	15	10	13
23	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio ad altro comune o Consolato nulla osta per emissione carta d'identità	29	49	35	42	39
24	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4029	359	200
25	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità	0	0	0	0	0
26	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni e modulistica per passaporto e ricevimento richieste passaporto per soli minori di anni 12	50	55	150	100	89
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1	0	0	0	0
28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	-	21	15
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	500	400	355
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	500	425
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	0	1	0	0	0
32	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe e Protocollo	Accesso ai documenti amministrativi	14	4	5	5	7
33	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2
34	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 2 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2
35	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	1	1	1

36	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 2 Semestre	1	1	1	1	1
37	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione di consultazioni elettorali	2	3	2	4	3
38	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Iscrizione alle liste aggiunte dei cittadini UE residenti per elezioni Comunali ed elezione del Parlamento Europeo	2	3	2	2	2
39	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, proposte di legge d'iniziativa popolare	2762	8222	4000 (di cui 1305 certificati di iscrizione alle liste)	118	120
40	Servizi demografici/Ufficio Elettorale – Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3554	1881	2000
41	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti (1565)	1 (iscritti 1590)	1
42	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1(iscritti 499)	1	1	1
43	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albi Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (anni dispari)	1 (iscritti 361)	253 iscritti (conferma da parte della Corte d'Appello della consistenza degli albi comunali)	1	0	1
44	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	2	2	2	2	2
45	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta consultazione e rilascio copia liste elettorali	2	6	3	8 (di cui 4 richieste consutazioni e 4 richieste copia)	5
46	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva - Urp	Raccolta e autenticazione firme per iniziative referendarie e proposte di legge.	272	731	270	100 (3 distinte iniziative /proposte)	200
47	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito	0	0	0	0	0
48	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta voto a domicilio	0	0	0	0	0
49	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	1	1	1	1	1
50	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ruoli matricolari	293	271	150	O(Con pec 47422 del 03.11.2017 il Comando Forze operative Nord ha specificato che non è più richiesta né la formazione né l'aggiornamneto dei ruoli matricolari)	
51	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Tenuta e aggiornamento AIRE	iscrizioni 74, cancellazioni 13, variazioni 50	iscrizioni 117, cancellazioni 29, variazioni 72	iscrizioni 69, cancellazioni 17, variazioni 97	iscrizioni 96, cancellazioni 22, variazioni 59	Iscrizioni:88 cancellazioni: 20 iscrizioni: 69

52	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ANAGAIRE	58	62	54	35(il primo invio dell'anno è stato possibile tramite il nuovo gestionale Halley solamente dal 20/04)	35 (con il subentro in ANPR non è più previsto l'utilizzo del programma)
53	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento INA-SAIA	2570	5650	invi di norma giornalieri (circa 5600 comunicazioni)	11237	
54	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche mensili: Mod. Istat D7A, D7B, P4, D3,APR4,D4,D4bis e P5	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96
55	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche annuali: Mod. Istat P2, P3, POSAS, STRASA	3 (trasmissione annuale di ogni singolo modello)	4 (dal 2016 si è aggiunto anche il mod. D7A annuale)	4	4	4
56	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Evasione richiesta dati statistici da parte di altri uffici dell'ente, altri enti, scuole e cittadini	74	92	80	40	71
57	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Segnalazioni e reclami	0	0	1	3 (cimiteriali)	1
58	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Risposte a richieste di cittadini	5	131	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	30
59	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazioni per operazioni cimiteriali di nuove sepolture con assegnazione di loculi o cippi	338 totali di cui 217 concessioni riportate sotto	305 totali di cui 259 concessioni riportate sotto	413 di cui 235 atti di concessione	409 di cui 220 atti di concessione	400
60	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Concessione/rinnovo di concessione di loculi o aree cimiteriali	217	259	235	220 (di cui una decina gratuiti a seguito incentivazione cremazione resti mortali)	300
61	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni dei rimborsi dovuti per retrocessioni di concessioni cimiteriali	1	1	1	2	2
62	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	21	29	25
63	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di resti mortali, resti ossei e ceneri	56	60	60	80	64

64	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2	0	2	1	1
65	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni per servizio di recupero salma su disposizione A.G.	11	4	5	0	5
66	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Ricerche d'archivio su registri cartacei	60	50	53	60	56
67	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie	115	145	114	186(di cui 59 esumazioni ordinarie a Oriago, 53 estumulazioni ordinarie a Oriago, 64 esumazioni/estululaz ioni straordianrie vari cimiteri)	140
68	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	315	227	290
69	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta da altro Comune o da Centro Nascita, ricevuto da Autorità Consolare italiana, richiesto dall'interessato	150	164	164	199	169
70	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascituro, Riconoscimento post nascita	16	16		11	11
71	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	140	124	123
72	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	8	5	6
73	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MORTE - ricevuto da altro Comune e ricevuto da Autorità Consolare italiana	246	210	250	253	234
74	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	107	160	123
75	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Pubblicazione All'Albo pretorio di verbali di Pubblicazione di Matrimonio formati nel Comune e ricevuti da altro Comune	126	151	136	60	118
76	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	77	79
77	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	40	70	46
78	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MATRIMONIO - ricevuto da altro Comune, richiesto dall'interessato, ricevuto da Autorità Consolare italiana	48	50	45	148	73
79	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Procedimento per riconoscimento possesso cittadinanza italiana jure sanguinis: verifica ed accertamento certificazione presentata e possesso requisiti, invio richiesta certificazione Consolato	4	6	10	55	20

80	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto di cittadinanza italiana per residenza e matrimonio (art.5 e art. 9 Legge n.91/1992)	74	94	160	75 (N. 12 PER ART. 5 E N. 69 PER ART. 12	100
81	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisizione cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore (art.14 L. n.91/1992)	49	55	40	30	44
82	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto Cittadinanza italiana per straniero nato in Italia ininterrottamente residente fino al compimento del 18° anno di età (art.4 L. n.91/1992)	1	2	3	4	3
83	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	2	2	2
84	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Verbale di cremazione: ricevimento volontà eredi, stampa verbale, invio copia (eventuale) al Comune di morte	166	160	273	195	198
85	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Cessazione degli effetti civili per scioglimento del matrimonio. Ricevimento provvedimento del Tribunale, formulazione proposte annotazione variazione per atto/i matrimonio e nascite, variazione anagrafe o comunicazione comune residenza	21	30	30	50	32
86	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	450	400	287
87	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5500	4500	5831

SETTORE 5 – Affari Generali, Risorse Umane e Informative, Servizi demografici

Servizio RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019
1	Termine organizzazione del corso dalla richiesta	30	11	4	6	14	5
2	Affidamento servizio di formazione giorni		3	4	4	2	2
3	Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90	6	7	/	/	1
4	Adozione piano annuale delle assunzioni	60	2	2	3	2	1
5	Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30	3	10	7	16	5
6	Assunzione per inserimento nella quota di riserva ai sensi della L.68/1999 (dipendente portatore di handicap)	90	/	/	1	/	/
7	Attivazione tirocini formativi curricolari Università	60	3	3	1	8	5
8	Attivazione tirocini formativi curriculari istituti di formazione secondaria superiore	120	5	11	12	8	5
9	Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60	/	/	1	/	1
10	Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti	30	/	/	1	11	2
11	Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60	2	2	2	2	1
12	Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90	2	1	2	/	1
13	Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30	4	2	2	5	2
14	Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60	3	4	4	4	4
15	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato	180	1	1	3	4	2
16	Mobilità interna dipendente d'ufficio	90	6	4	7	/	/
17	Mobilità interna su richiesta del dipendente	60	2	/	/	/	/
18	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di dipendenti di altri enti	90	2	1	7	2	1
19	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60	4	1	6	2	2
20	Modifica articolazione dell'orario di lavoro (da P.T a T.P. e da T.P. a P.T.)	60	1	1	2	2	1
21	Presa d'atto congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001	60	/	/	1	/	1
22	Presa d'atto dimissioni volontarie	30	3	6	8	9	6
23	Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30	1	1	1	/	1
24	Presa d'atto per congedo parentale	30	11	11	21	15	8
25	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inabilità/inidoneità al lavoro invio	entro 15 gg e poi rispetto dei termini di legge	/	/	/	1	1
26	Ricognizione delle eccedenze di personale	60	1	1	1	1	1

27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	8	3	3
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	4	3	3
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	5	2	4
30	Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30	/	1	/	1	/
31	Attivazione convenzioni con banche/intermediari finanziari	30	5	0	0	/	/
32	Attivazione Fondo Perseo per i dipendenti dell'Ente	30	20	3	1	/	3
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	3	2	2
34	Certificazione dello stipendio per richieste di cessione del quinto dello stipendio, prestiti INPS ex Inpdap e delegazioni convenzionali	30	5	0	3	3	3
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	8	8	9	8
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	9	9	8	8
37	Liquidazioni di spesa	30	30	56	43	50	40
38	Richiesta e variazioni di detrazioni fiscali	60	10	17	6	21	5
39	Richiesta emissione CUD anno in corso per cessazioni	entro 12 gg dalla richiesta	3	3	2	/	1
40	Richiesta trattenute volontarie quali riscatti/ricongiunzioni INPS ex gestione INPDAP, assicurazioni vita, trattenute sindacali, quote di ammortamento per rimborso prestiti	60	5	5	7	11	3
41	Registrazione impegni di spesa per assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato	3	5	16	13	17	5
42	Registrazione impegni di spesa per comandi presso l'ente di dipendenti di altre P.A.	10	4	1	2	/	1
43	Registrazione accertamenti per rimborso di comandi di dipendenti del comune di Mira presso altre amministrazioni	10	/	2	4	2	1
44	Regolarità contabile su impegni / accertamenti riguardanti il personale e percettori di redditi assimilati	3	40	35	35	37	35
45	Liquidazione fatture	25	5	2	4	12	10
46	Accesso agli atti	30	7	1	40	15	5

SETTORE 5 – Affari Generali, Risorse umane e informative, servizi demografici

Servizio SISTEMI INFORMATIVI

N.	Attività	Numero attività 2015	Tempo dedicato (in ore uomo) 2016	Numero attività 2016	Numero attività EFFETTIVE 2017	Tempo dedicato (in ore uomo) 2017	Numero attività effettive 2018	Tempo dedicato (in ore uomo) 2018	Previsione numero attività 2019
1	n. host client gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	200,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	200,00
2	n. host. Server gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	29,00	155,00	31,00	31,00	155,00	31,00	155,00	31,00
3	n. linee dati adsl/hdsl/mpls gestite (per attivazioni, dismissioni e controlli periodici)	39,00	120,00	40,00	41,00	123,00	43,00	129,00	43,00
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria, aggiornamento e personalizzazioni)	28,00	130,00	29,00	29,00	130,50	30,00	135,00	30,00
5	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie software	631,00	507,00	676,00	652,00	489,00	633,00	475,00	600,00
6	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie hardware	380,00	407,00	407,00	320,00	320,00	324,00	324,00	300,00
7	Gestione richieste consumabili	135,00	31,00	62,00	38,00	19,00	44,00	22,00	40,00
8	Interventi di helpdesk/manutenzione linee telefoniche e apparati fonia fissa e dati del Comune	145,00	74,00	98,00	92,00	69,00	89,00	67,00	100,00
9	Attività di affiancamento per svolgimento pratiche telematiche e formazione ad hoc al personale	165,00	172,00	172,00	184,00	184,00	183,00	183,00	150,00
10	Gestione sito web - Adeguamenti, modifiche a aggiornamenti	70,00	156,00	52,00	64,00	192,00	75,00	225,00	60,00
11	Interventi di configurazione e supporto per dispositivi mobili	40,00	31,00	42,00	48,00	36,00	50,00	38,00	50,00
12	Interventi per connettività a favore delle scuole	43,00	60,00	30,00	36,00	72,00	78,00	156,00	40,00
13	Basi dati gestite	18,00	100,00	20,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00
14	Gestione archivio documentale	1,00	80,00	1,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00
15	Redazione capitolati e analisi tecniche per procedure di selezione e acquisto	35,00	90,00	15,00	16,00	96,00	14,00	84,00	10,00
16	Studi di fattibilità e/analisi preliminari di conseguenza a richieste dell'Amministrazione	9,00	100,00	10,00	10,00	100,00	8,00	80,00	8,00
17	Installazione nuove postazioni client/sostituzione postazione obsolete	35,00	87,00	29,00	29,00	87,00	27,00	81,00	24,00
18	Installazione nuovi telefoni /sostituzione apparati obsoleti	25,00	5,00	5,00	15,00	11,25	15,00	11,25	10,00
19	Installazione e configurazione nuovi server fisici e virtuali/sostituzione server obsoleti	8,00	40,00	8,00	7,00	35,00	8,00	40,00	7,00
20	Manutenzioni straordinarie e interventi emergenziali per blocco servizi o richieste urgenti degli uffici	20,00	96,00	24,00	23,00	92,00	19,00	76,00	16,00
21	Monitoraggio e analisi statistiche sullo stato dei sistemi, connettività, disponibilità dei servizi	12,00	48,00	12,00	12,00	48,00	12,00	48,00	12,00
22	Interventi di Helpdesk/Manutenzione del Sistema di Wifi Pubblico per la cittadinanza	(*)	42,00	21,00	19,00	38,00	18,00	36,00	18,00
23	Interventi periodici ordinari, straordinari e di adeguamento dei servizi in hosting/cloud gestiti	(*)	36,00	12,00	15,00	45,00	20,00	60,00	20,00
24	Gestione e adeguamento infrastruttura di backup (controlli periodici, attività di recupero, manutenzioni)	(*)	28,00	19,00	24,00	36,00	24,00	36,00	24,00
25	Gestione e adeguamento infrastruttura di disaster recovery (controlli periodici, attivazioni per stati di emergenza, manutenzioni)	(*)	32,00	8,00	16,00	64,00	16,00	64,00	16,00
26	Installazioni software su specifiche richieste dell'utenza	(*)	119,00	119,00	125,00	125,00	131,00	131,00	120,00

Schede obiettivi

OBIE	TTIVO OPERATIVO DUP	D-6 Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico								
SETT	ORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE		SERVIZIO		Cultura, Teatro,		2		
DIRIC	GENTE	Dott. Daniele Campalto		RESPONSABILE		Dott. Luciano Bertolucci				
OBIE	TTIVO N. 1	Rassegna di burattini "Arlecchino in Brei	nta"							
CONTENUTI:		"Arlecchino in Brenta" è già stata organiz successo di pubblico e un alto gradimento dell'Auditorium della Biblioteca di Oriago promuovere il servizio biblioteca, tenend ai ragazzi che normalmente non frequent l'amministrazione comunale intende orga	ini e favoriscono inoltre la conoscenza di forme culturali tradizionali. La rassegna ganizzata negli anni precedenti presso la Biblioteca comunale di Oriago con un grando nento da parte dei bambini. L'organizzazione della suddetta rassegna all'interno riago e la collaborazione dei servizi bibliotecari costituiscono anche l'opportunità per nendo aperta la biblioteca nei giorni degli spettacoli e permettendo così ai genitori e quentano il servizio di conoscere e avvicinarsi alla biblioteca. Anche per il 2019 organizzare a favore dei più piccoli una rassegna di burattini da tenersi presso con contestuale apertura straordinaria al pubblico della biblioteca							
_		. .	VALO	ORIZZAZIONE OB	SIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROG	OPROGRAMMA 2019		
N°	N° ATTIVITÀ / FASI		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)		
1	Approvazione atti amn	vazione atti amministrativi per l'avvio dell'iniziativa		settembre	ottobre		settembre			
2	2 Promozione e realizzazione iniziativa		50	200	150		novembre			
3	Approvazione rendico	nto e liquidazione	10	dicembre	Gennaio		dicembre			

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale approvazione atti – Fase 2: Numero complessivo di partecipanti all'iniziativa – Fase 3: Indicatore temporale conclusione iter amministrativo

10

dicembre

2020

dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Servizio biblioteche (personale interno ed esterno)

Approvazione rendiconto e liquidazione

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-3 Creare iniziative che vadano a dare completezza allo spettro espressivo, cognitivo e tematico rispetto alle iniziative già svolte nel territorio da soggetti diversi dall'Ente								
SETTORE	ROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, ISORSE UMANE E INFORMATIVE SERVIZIO Cultura, Teatro, Biblioteche								
DIRIGENTE Dott. Daniele Campalto RESPONSABILE Dott. Luciano Berto									
OBIETTIVO N. 2	Pubblicazione numero speciale quaderno "Rive"								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	(1866-1868): le storie, gli uomini, i conflitti", si prevede economicamente sostenibile, nel volume verranno inse	seguito della tavola rotonda tenutasi il 20/09/2018 "Essere comunità, diventare Comune: il caso di Mira nel contesto unitario 1866-1868): le storie, gli uomini, i conflitti", si prevede nel 2019 la pubblicazione degli atti. Eventualmente, se conomicamente sostenibile, nel volume verranno inseriti anche gli articoli pubblicati in occasione dell'inaugurazione delle opie degli affreschi di Tiepolo nel libretto "Bentornato Tiepolo".							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALC	RIZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Contatti con i relatori, acquisizione relazioni	25	luglio	settembre		luglio	
2	Cura redazionale	25	settembre	novembre		settembre	
3	Stampa quaderno	25	novembre	dicembre		novembre	
4	Presentazione al pubblico quaderno	25	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale contatti relatori – Fase 2: Indicatore temporale predisposizione quaderno – Fase 3: Indicatore temporale predisposizione grafica e stampa – fase 4: Indicatore temporale iniziativa di presentazione al pubblico –Si fa notare che la realizzazione dell'obiettivo e la relativa tempistica sono subordinate all'attività dei relatori (i quali forniscono gratuitamente la prestazione) e pertanto può essere suscettibile di variazioni/annullamento.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Luciano Bertolucci – Chiara Gottardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	vvicinamento al mondo teatrale.							
SETTORE	ROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, ISORSE UMANE E INFORMATIVE SERVIZIO Cultura, Teatro, Biblioteche							
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	iele Campalto RESPONSABILE Dott. Luciano Bertolucci						
OBIETTIVO N. 3	Affidamento concessione Teatro Villa dei Leoni							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Al fine di permettere la programmazione delle future attività artistiche del Teatro di Villa dei Leoni è necessario affidare in concessione il Teatro di Villa dei Leoni e le relative stagioni teatrali							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΔΤΤΙΛΙΤΆ / ΕΔΩΙ	VAL	ORIZZAZIONE OI	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Adozione delibera indirizzi	20	maggio	giugno		maggio	(mese)
2	Predisposizione capitolato e consegna ufficio gare e contratti	50	giugno	luglio	Ufficio Gare e contratti	giugno	
3	Adozione determina a contrarre	20	luglio	agosto	Ufficio Gare e contratti	luglio	
4	Atto di affidamento	10	settembre	ottobre	Ufficio Gare e contratti	settembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale messa all'OdG della Giunta – Fase 2: Indicatore temporale predisposizione capitolato – Fase 3: Indicatore temporale temporale temporale determina a contrarre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Luciano Bertolucci

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	0-3 Creare iniziative che vadano a dare completezza allo spettro espressivo, cognitivo e tematico rispetto alle iniziative già volte nel territorio da soggetti diversi dall'Ente							
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO Cultura. Teatro, Biblioteche						
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto RESPONSABILE Dott. Luciano Bertolucci							
OBIETTIVO N. 4	Mostre fotografiche OFF Oriago Fotografia Festival 20	019						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il ciclo di mostre di fotografia OFF si è tenuto presso la biblioteca di Oriago dal 2010 al 2016. Nelle prime 6 edizioni sono state organizzate 29 mostre fotografiche La rassegna, interrottasi nel 2017, verrà ripresa nel 2019 con l'organizzazione di almeno 3 mostre fotografiche.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ΑΤΤΙΛΙΤΆ / ΕΛΩ	VALO	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Contatti e programmazione	40	aprile	maggio		aprile	
2	Allestimento e promozione mostra 1	20	maggio	giugno		maggio	
3	Allestiimento e promozione mostra 2	20	settembre	ottobre		settembre	
4	Allestimento e promozione mostra 3	20	ottobre	novembre		ottobre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale fase di programmazione – Fase 2: Indicatore temporale predisposizione e promozione mostra 1 – Fase 3: Indicatore temporale predisposizione e promozione mostra 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Luciano Bertolucci, Chiara Gottardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	6 Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di vicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO Cultura, Leatro, Biblioteche					
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE Dott. Luciano Bertolucci					
OBIETTIVO N. 5	Biblioriago Open day						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione di due giornate di promozione dei servizi bibliotecari						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FACI	VALO	ORIZZAZIONE OE	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Organizzazione Open Day primavera	20	aprile	maggio		aprile	
2	Realizzazione Open Day primavera		maggio	giugno		maggio	
3	Organizzazione Open Day autunno	20	settembre	ottobre		settembre	
4	Realizzazione Open Day autunno	30	ottobre	novembre		ottobre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale predisposizione programma iniziativa primaverile – Fase 2: Indicatore temporale realizzazione iniziativa primaverile – Fase 3: Indicatore temporale predisposizione programma iniziativa autunnale – Fase 4: Indicatore temporale realizzazione iniziativa autunnale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Servizio biblioteche (personale interno ed esterno) e Chiara Gottardo

SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI					
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale					
OBIETTIVO N. 1	Presubentro e subentro ANPR (anagrafe della popolazione residente)							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ANPR (ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) è un progetto di innovazione dell'Agenda Digitale che, attraverso l'integrazione dei sistemi informativi pubblici e la semplificazione dei processi amministrativi, è finalizzato a favorire il processo di digitalizzazione della PA e il miglioramento dei servizi a cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, riducendone nel contempo i costi. Per la realizzazione del progetto interno è necessaria la massima collaborazione tra Comune e software-house.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Predisposzione scheda di censimento ANPR nel portale ministeriale per acquisizione certificati di postazione, lettori e smart card a seguito censimento ANPR	25	30/04/2019	31/05/2019	Servizi informativi	Aprile	
2	Fase bonifica anomalie per presubentro	25	05/06/2019	31/08/2019		Maggio	
3	Presubentro e test presubentro	25	31/07/2019	31/08/2019		Giugno	
4	Subentro e test di I Subentro	25	30/11/2019	31/12/2019	Servizi informativi	Dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapp	orti fra Comune e cittadi	ni					
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI					
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale					
OBIETTIVO N. 2	Certificati digitali attraverso il canale WEB							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attivazione del sistema di assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale per le certificazioni anagrafiche e gestione delle procedure per l'eliminazione dei diritti secondo la delibera di Giunta Comunale n. 47 del 25/03/2019. Attivazione e promozione del canale web per la presentazione di richieste e il rilascio di certificazioni esclusivamente e interamente digitali							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

210	/	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Entrata a regime del sistema di assolvimento dell'imposta di bollo virtuale per le certificazioni anagrafiche	10	Gennaio			Gennaio	
2	Evasione delle richieste di certificazione anagrafica che non scontano l'imposta di bollo e i diritti di segreteria (es. richieste da studi legali per notifica atti) attraverso il canale pec con % riduzione dei tempi di rilascio	20	50%	20%		Maggio	
3	Predisposizione del modello dei flussi di gestione delle procedure di rilascio certificazioni tramite portale internet e fase di test	35	30/09/19	31/10/19	Servizi informativi	Settembre	
4	Attivazione del sistema di gestione delle richieste di rilascio certificazione tramite portale	35	30/11/19	31/12/19	Servizi informativi	Novembre	

SPECIFICHE INDICATORI: organizzazione degli sportelli demografici in moto sempre più innovativo con attenzione al canale web ed evasione delle richieste in modo telematico

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri					
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI			
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale			
OBIETTIVO N. 3	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Applicazione dell'art. 54 bis del Regolamento di Polizia Mortuaria modificato con Delibera di Consiglio n. 10 del 26/02/2019 ed esecuzione delle linee di indirizzo stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/03/2019 - Cimiteri di Malcontenta, Marano, Oriago e Gambarare					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVUTÀ / FACI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI		INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
1	Predisposizione proposta di modifiche del regolamento cimiteriale	FASE 10	febbraio	INFERIORE	Tecnico cimiteriale	(mese)	(mese)
2	Predisposizione proposta di individuazione dei cimiteri cittadini in cui è possibile richiedere il rinnovo delle concessioni cimiteriali in scadenza e scadute	10	marzo		Tecnico cimiteriale		
3	Avvio campagna informativa: predisposizione e pubblicazione avviso per il rinnovo delle concessioni di sepolture nel sito istituzionale, fb, Servizi Demografici e all'ingresso dei cimiteri interessati	10	aprile		Tecnico cimiteriale	aprile	
4	N. richieste di informazioni gestite in merito alla posssibilità di rinnovare le concessioni cimiteriali	40	50	40		dicembre	
5	N. atti di rinnovo concessione sottoscritti su domanda degli intestatari della concesssione o di eventuali aventi titolo	30	30	20		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fasi 1 - 3 temporali; Fasi 4 - 5 quantitativi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	- 6 Gestione dei Cimiteri							
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI					
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale					
OBIETTIVO N. 4	Riattivazione cimitero di MIRA							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		plicazione dell'art. 54 bis del Regolamento di Polizia Mortuaria modificato con Delibera di Consiglio n. 10 del 26/02/2019 ed ecuzione delle linee di indirizzo stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/03/2019						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N10	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricerche storiche d'archivio e ricerche anagrafiche: individuazione assegnatari/concessionari, o eventuali aventi titolo, delle sepolture a terra del reparto N/M	10	aprile	maggio	Tecnico cimiteriale	aprile	
2	Predisposizione comunicazioni di avvio d'ufficio delle operazioni di esumazione ordinaria	15	maggio	giugno	Tecnico cimiteriale	maggio	
3	Gestione attività amministrative derivanti dalle scelte dei privati conseguenti alle operazioni di esumazioni massive a Mira	15	giugno	settembre	Tecnico cimiteriale	giugno	
4	Ricerche storiche d'archivio e ricerche anagrafiche: individuazione assegnatari/concessionari, o eventuali aventi titolo dei loculi del reparto Z	10	agosto	settembre	Tecnico cimiteriale	agosto	
5	Predisposizione comunicazioni di avvio d'ufficio delle operazioni di estumulazione ordinaria	15	settembre	ottobre	Tecnico cimiteriale	settembre	
6	Gestione attività amministrative derivanti dalle scelte dei privati conseguenti alle operazioni di estumulazioni massive a Mira	15	ottobre	dicembre	Tecnico cimiteriale	ottobre	
7	n. spazi di sepoltura recuperati in disponibilità dell'amministrazione	20	60	45	Tecnico cimiteriale	dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fasi 1 - 6 indicatori temporali; Fase 7 indicatore quantitativo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa								
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO DEMOGRAFICI E STATISTICI							
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	Daniele Campalto RESPONSABILE							
OBIETTIVO N. 5	Implementazione software servizi cimiteriali								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Formazione del personale. Conversione e correzione degli ev	azione del personale. Conversione e correzione degli eventuali errori o disallineamenti. Messa a regime.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
	N, giornate di formazione del personale sul nuovo applicativo di gestione delle pratiche cimiteriali	20	3 giornate di formazione	2 giornate	Servizi informativi	maggio	
	Segnalazione delle anomalie di conversione delle procedure di sistema per aggiornamento funzionalità applicative	30	maggio	settembre	Servizi informativi	maggio	
3	aggiornamento modulistica e recupero attività pregresse	40	giugno	ottobre		ottobre	
4	Messa a regime	10	novembre	dicembre	Servizi informativi	novembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 indicatore quantitativo; Fasi 2 - 4 indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini							
SETTORE	OMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZIO DEMOGRAFICI E STATISTICI SORSE UMANE E INFORMATIVE							
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	tt. Daniele Campalto RESPONSABILE						
OBIETTIVO N. 6	Promozione dei matrimoni nei luoghi di pregio							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione incombenze derivanti dalle modifiche del regol unioni civili e applicazione delle nuove tariffe .	amento per la celebrazio	ni dei matrimonie per la costituzione delle					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N.10		VALOR	IZZAZIONE OB	IETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Predisposizione proposta di modifiche del regolamento comunale e di aggiornamento ddelle tariffe applicabili	10	marzo			marzo	
2	Pubblicazione regolamento vigente nella sezione Regolamenti del sito	10	aprile			aprile	
3	Promozione del servizio di celebrazione sui siti di pregio a disposizione dell'ente: aggiornamento informative al pubblico e predisposizione nuova modulistica d'ufficio	30	maggio	giugno		maggio	
4	% matrimoni/unioni celebrati/costituiti con cerimonia a pagamento sulle cerimonie totali	40	50%	40%		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fasi 1 - 3 indicatori temporali; Fase 4 indicatore percentuale sul totale dei matrimoni/unioni celebrati

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

DUP A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini								
SERVIZIO DEMOGRAFICI E STATISTIC								
Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale						
Ricevimento della DAT (cd. "TESTAMENTO BIOLOGICO)")							
Organizzazione per il ricevimento delle Dichiarazioni and degli orari di apertura al pubblico	Organizzazione per il ricevimento delle Dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) anche su appuntamento al di fuori degli orari di apertura al pubblico							
	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE Dott. Daniele Campalto Ricevimento della DAT (cd. "TESTAMENTO BIOLOGICO Organizzazione per il ricevimento delle Dichiarazioni an	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE Dott. Daniele Campalto RESPONSABILE Ricevimento della DAT (cd. "TESTAMENTO BIOLOGICO") Organizzazione per il ricevimento delle Dichiarazioni anticipate di trattamento (I						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

		VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Programmazione e gestione agenda degli appuntamenti per ricevimento DAT	30	100%	70%		dicembre	(555)
2	N. appuntamenti fuori orario	35	80	65		dicembre	
3	N. DAT registrate (registro cartaceo e elettronico)	35	90	70		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 indicatore percentuale; Fasi 2 - 3 indicatori quantitativi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini										
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI							
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	ott. Daniele Campalto RESPONSABILE								
OBIETTIVO N. 8	Progetto accoglienza e gradevolezza									
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	_	'avvio del nuovo sistema elettronico di gestione delle code e dei tempi di attesa dei clienti del servizio, la sistemazione degli pazi, la dipintura degli ambienti, la differenziazione dei diversi uffici per colore concorrono ad una maggiore gradevolezza e ccoglienza								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO (mese)
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(iiiese)
1	Avvio del nuovo sistema di elimina code con gestione dei tempi di attesa del pubblico da parte di tutti gli operatori dei diversi uffici del Servizio	10	febbraio		Informatica	febbraio	
2	Trasmissione all'archivio della Prefettura dei registri di stato civile anni vari (dal 2006 al 2014) e recupero spazi per l'archivio corrente	10	febbraio		Lavori Pubblici	febbraio	
3	Predisposizione atti per distruzione di n. cartellini di carte d'identità rilasciate dagli anni 2003 al 2008	30	maggio	giugno		maggio	
4	Sistemazione archivi correnti, trasferimento documentazione nell'archivio di deposito e operazioni di scarto del materiale dei demografici	50	giugno	settembre	Lavori Pubblici	giugno	

SPECIFICHE INDICATORI: Temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa								
SETTORE	OMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, ORSE UMANE E INFORMATIVE SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZ								
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 1	Formazione/Informazione su Previdenza Complemeta	re							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione formazione su Fondo previdenza comp	anizzazione formazione su Fondo previdenza complementare per il personale dipendente							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VAL	ORIZZAZIONE OI	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1 1	Richiesta intervento di formazione al Fondo Perseo Sirio e organizzazione eventi		31/7/19	31/12/19		luglio	,
1 2	Organizzazione interventi di formazione/informazione (almeno un evento)	70	31/10/19	31/12/19		ottobre	
3	Rendicontazione eventi	10	15/11/19	31/12/19		novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

O DUP A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE				
Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto				
CCDI 2019-2021						
Sottoscrizione del CCDI per il triennio 2019-2021						
	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE Dott. Daniele Campalto CCDI 2019-2021	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE Dott. Daniele Campalto CCDI 2019-2021				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	V	ALORIZZAZIONE C	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione testo definitivo del CCDI per la sottoscrizione dell'ipotesi	30	30/6/19	15/10/19		giugno	,,
2	Predisposizione delle relazioni tecnico finanziarie ed illustrative e acquiszione parere revisori dei conti	30	Entro 15 gg dalla sottoscrizione	Entro 30 gg dalla sottoscrizione		settembre	
3	Sottoscrizione CCDI definitivo e invio all'ARAN – CNEL	10	Entro 2 gg dalla sottoscrizione	Entro 5 gg dalla sottoscrizione		settembre	
4	Applicazione nuovi istituti	30	Entro il mese successivo alla sottoscrizione	Entro il mese successivo alla sottoscrizione		ottobre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE					
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto					
OBIETTIVO N. 3	Riorganizzazione della struttura comunale							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attuazione riorganizzazione della macrostruttura com	unale						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Macrostruttura: delibera G.C.	30	14/5/19	20/5/19		maggio	
2	Area delle P.O delibera G.C. e atti di incarico P.O.	30	14/5/19	20/5/19		maggio	
3	Ripesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative	30	30/9/19	31/10/19		settembre	
4	Quantificazione dell'indennità spettante e corresponsione dei nuovi valori	10	Entro il mese successivo alla ripesatura	Entro il mese successivo alla ripesatura		ottobre	

SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa									
SETTORE	ROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SORSE UMANE E INFORMATIVE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE									
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE Dott. Daniele Campalto								
OBIETTIVO N. 4	Rinnovo convenzione con Università di Padova									
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rinnovo convenzione con Università di Padova per l'acco	novo convenzione con Università di Padova per l'accoglimento in stage degli studenti								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VAL	ORIZZAZIONE OE	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Adozione atto di approvazione fac simile della convenzione	50	11/7/19	31/7/19		luglio	(mese)
2	Stipula convenzione e atti conseguenti	50	15/7/19	31/7/19		luglio	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa									
SETTORE	OMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZIO SORSE UMANE E INFORMATIVE SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIO									
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 5	Applicativo halley – avvio procedura dotazione organic	ca .								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	vigente struttura organizzativa dell'ente e delle anagraf	npostazione dei dati generali per l'avviamento della procedura "dotazione organica". Caricamento delle informazioni relative alla gente struttura organizzativa dell'ente e delle anagrafiche del personale dipendente al fine di consentire una gestione iformatizzata della struttura stessa e dei piani assunzionali.								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°			ALORIZZAZIONE OE	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Caricamento dati generali e attuale struttura organizzativa	20	31/08/19	30/09/19		agosto	,
2	caricamento anagrafiche del personale dipendente non presenti nella procedura	30	100% delle anagrafiche mancanti	70% delle anagrafiche mancanti		settembre	
3	aggiornamento anagrafiche già presenti nella procedura	30	100% delle anagrafiche	70% delle anagrafiche		ottobre	
4	Avvio della procedura con inserimento piano assuzionale 2020	20	30/11/19	31/12/19		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa									
SETTORE	ROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SORSE UMANE E INFORMATIVE RISORSE UMANE E ORGANIZZA									
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 6	Piano dei fabbisogni									
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attuazione Piano assunzionale anno 2019 e predisposiz 2022	tuazione Piano assunzionale anno 2019 e predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2020-2022 da allegare al DUP 2020- 022								

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Predisposizione DGC di modifica del Piano assunzionale anno 2019	30%	31/5/19	30/6/19		giugno	
2	Predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2020-2022 da allegare al DUP	30%	15/7/19	31/7/19		luglio	
- 3	Attuazione Piano assunzionale anno 2019: pubblicazione bandi di mobilità e espletamento procedure	20%	n. 3 bandi	n. 1 bando		dicembre	
4	Attuazione Piano assunzionale anno 2019: perfezionamento procedure di assuzione a tempo indeterminato	20%	n. 3 assunzioni a T.I.	n. 1 assunzioni a T.I.		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la comunicazione e la relazione con i cittadini							
SETTORE	ROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, ISORSE UMANE E ORGANIZZAZIO							
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	RESPONSABILE Dott. Daniele Campalto					
OBIETTIVO N. 7	Ufficio stampa comunale							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Affidamento incarico professionale per le funzioni di ac	letto stampa						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Approvazione avviso per l'affidamento dell'incarico professionale per le funzioni di addetto stampa e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale	30	15/5/19	31/5/19		maggio	
2	Istruttora candidature pervenute e selezione candidato a cui conferire l'incarico	40	30/6/19	15/7/19		luglio	
3	Adozione determinazione di affidamento dell'incarico professionale e stipula contratto di lavoro autonomo	30	15/7/19	31/7/19		luglio	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZ						
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto					
OBIETTIVO N. 8	Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e	dei servizi e norme di acc	cesso					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione disposizioni del regolamento da modificaro contrattuali.	e/aggiornare. Adeguamen	to alla vigenti disposizioni legislative e					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VAL	ORIZZAZIONE OI	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione delle disposizoni regolamentari da modificare/aggiornare	40	n. 2 materie	n. 1 materia		settembre	
2	Predisposizione proposta di modifica	40	31/10/19	15/11/19		ottobre	
3	Informazione preventiva alle OO.SS.	10	15/11/19	30/11/19		novembre	
4	Approvazione proposta di deliberazione in Giunta comunale	10	15/12/19	31/12/19		dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini							
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI							
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano						
OBIETTIVO N. 1	Progettazione e implementazione App del Comune o	li Mira							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sarà progettata, implementata e posta in essere una di acquisire informazioni, ricevere notifiche e interagi		il sito istituzionale, che consentirà al cittadino						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VAL	ORIZZAZIONE OE	BIETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO %	INDICATORE	INDICATORE	COINVOLTI	PREVISTO	EFFETTIVO
		FASE	ATTESO	INFERIORE		(mese)	(mese)
1	Definizione layout grafico, contenuti e funzionalità dell'App, invio progetto preliminare alla ditta incaricata dello sviluppo	30	31/05/19	30/06/19		maggio	
2	Primo test funzionale, correzione bug	20	31/07/19	31/08/19		luglio	
3	Integrazione dell'app con i contenuti del sito web istituzionale	30	31/08/19	30/09/19		agosto	
4	Collaudo e messa in produzione dell'app	20	30/09/19	31/10/19		settembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini								
SELLORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	EMOGRAFICI, RISORSE SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI							
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano						
OBIETTIVO N. 2	Implementazione sistema di gestione richieste e segnalazion	ni integrato con sito web dell	'Ente						
		prò progettato, implementato e integrato con il sito istituzionale dell'Ente un sistema di front office per consentire al cittadino di pre richieste e fare segnalazioni all'Ente, e una gestionale di back office per la gestione coordinata delle stesse.							

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALC	RIZZAZIONE OBI	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
	Progettazione del sistema: analisi funzionalità necessarie, definizione flussi di gestione delle richieste, prima strutturazione dei gruppi di operatori	50	31/08/19	30/09/19		agosto	
2	Integrazione con sito web istituzionale	30	31/10/19	30/11/19		ottobre	
3	Messa in produzione e formazione del personale	20	31/12/19	31/01/20		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa							
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI					
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano					
OBIETTIVO N. 3	Presubentro e subentro in ANPR							
	Il servizio garantirà il supporto tecnico e seguirà congiuntamen ANPR	ervizio garantirà il supporto tecnico e seguirà congiuntamente con i Servizi Demografici dell'Ente il presubentro e il subentro in IPR						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Supporto tecnico per presubentro e test di presubentro	50	31/07/2019	31/08/2019	Servizi Demografici	luglio	
2	Supporto tecnico per subentro e test di subentro	50	30/11/2019	31/12/2019	Servizi Demografici	novembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini	·8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI					
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano					
OBIETTIVO N. 4	Progettazione e implementazione sito web tematico Informa	afamiglia						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sarà progettato, implementato e posto in essere un sito tema	tico dedicato allo sporte	ello Informafamiglia istituito dall'ente					

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBII	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
N°		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Progetto della piattaforma: funzionalità, aree tematiche, pubblicazione contenuti	30	31/03/19	30/04/19		marzo	
2	Invio progetto alla software house incaricata dello sviluppo, valutazione bozza e integrazioni	40	30/04/19	31/05/19		aprile	
3	Messa in produzione del portale, eventuale formazione al personale utilizzatore	30	30/06/19	31/07/19		giugno	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI				
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano				
OBIETTIVO N. 5	Incremento del livello di sicurezza informatica dell'Ente						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sarà svolta un'analisi complessiva del livello di sicurezza dei si all'eliminazione delle lacune riscontrate.	stemi informatici dell'Er	nte, sia locali che in cloud, finalizzata				

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALOF	RIZZAZIONE OBIE	ETTIVO	ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura e analisi delle banche dati, dismissione e archiviazione delle obsolete	30	31/07/19	31/08/19		luglio	
2	Censimento e scansione di vulnerabilità di server interni e piattaforme cloud	35	30/09/19	31/10/19		settembre	
3	Adeguamento dei sistemi di conseguenza al punto precedente	35	31/12/19	31/01/20		dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SISTEMI INFORMATIVI					
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano				
OBIETTIVO N. 6	Certificati digitali attraverso il canale web						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sarà implementato un sistema di gestione delle richieste di certificazione tramite un portale web dedicato e predisposti i modelli e i flussi necessari a garantire la fruibilità dei servizi al cittadino.						

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	COINVOLTI	PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
	Predisposizione del modello dei flussi di gestione delle procedure di rilascio certificazioni tramite portale internet e fase di test	50	30/09/19	31/10/19	Servizi Demografici	settembre	
1 /	Attivazione del sistema di gestione delle richieste di rilascio certificazione tramite portale	50	30/11/19	31/12/19	Servizi Demografici	novembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo