



# COMUNE DI MIRA



## *Relazione sulla performance*

**Anno 2017**

---

# INTRODUZIONE

La presente Relazione è predisposta ai sensi dell'art. 12 e nel rispetto degli articoli da 6 a 17 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso sostituito approvato con deliberazione di G.C. n. 38 del 27.03.2014 e successive modifiche che prevedono in particolare che:

- per ciascun ambito, la performance organizzativa sia misurata attraverso il confronto tra risultati attesi (target) e realizzati rispetto agli indicatori individuati. La performance complessiva dell'ente è ottenuta dalla somma ponderata dei livelli di performance di ambito;
- il ciclo di gestione della performance si articola sulla base degli strumenti di programmazione e controllo previsti dall'ordinamento e nel rispetto delle competenze previste, con particolare riferimento al documento contenente le linee programmatiche di mandato, al Documento Unico di Programmazione (DUP), al Piano della Performance, al piano esecutivo di gestione (PEG), piano dettagliato degli obiettivi (PDO)
- Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance si realizza attraverso le seguenti fasi del Ciclo di Gestione della Performance:
  - a) definizione, negoziazione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Pertanto la relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e definiti, con la rilevazione delle criticità e degli eventuali scostamenti.

---

# LA DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti che sono stati presi in considerazione ai fini della relazione sono stati i seguenti:

- l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017 -2019 approvati con la deliberazione di G.C. n. 16 del 9 febbraio 2017;
- l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019 approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 28 aprile 2017;
- il Bilancio di previsione triennale 2017-2019 approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 03 aprile 2017 successive modifiche;
- il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 142 del 15 settembre 2016, applicabile anche all'esercizio 2017;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2017 approvato con deliberazione di G.C. n. 99 del 22 giugno 2017, con il quale si è provveduto alla suddivisione in capitoli delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa ed alla loro attribuzione ai responsabili, e successive modifiche;
- il Piano della Performance per il triennio 2017-2019 approvato con deliberazione di G.C. n. 100 del 22.06.2017, con il quale sono stati definiti e assegnati gli obiettivi ai settori e ai servizi dell'Ente;
- la deliberazione di C. C. n. 20 del 10 maggio 2018 con la quale è stata approvato il Rendiconto della gestione finanziaria per l'esercizio 2017;

- le deliberazioni della Giunta comunale rispettivamente n. 128 dell'8 agosto 2017 , n. 163 del 17 ottobre 2017 e n. 173 del 24 ottobre 2017 che hanno 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;
- i report analitici e la documentazione sui risultati conseguiti e sulle attività effettuate da parte di ciascun settore e servizio con riguardo all'attività svolta nell'anno 2017;
- i report sui risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati a ciascun Settore e Servizio trasmessi dai Dirigenti e dal Comandante.

---

## LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Come stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance, al suo secondo anno di applicazione, il livello di realizzazione (percentuale di raggiungimento) degli obiettivi assegnati ai Settori e Servizi è stato oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione con riferimento agli indicatori previsti, con l'ausilio dei dati forniti dall'ufficio di Controllo, nonché dei report, delle informazioni e delle conoscenze fornite dai singoli Responsabili di struttura apicali e dal Segretario Generale.

La percentuale di raggiungimento per ogni obiettivo è stata ponderata in relazione al peso relativo dell'obiettivo (peso relativo x percentuale di realizzazione) ottenendo il risultato ponderato. Il valore complessivo di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio è dato dalla somma del risultato ponderato di ciascun obiettivo.

Sono stati in particolare applicati i seguenti criteri valutativi e interpretativi con riguardo al livello di raggiungimento dell'obiettivo:

- il raggiungimento dell'obiettivo a livello totale ha portato al valore di giudizio pari al 100%;
- il "non raggiungimento" dell'obiettivo atteso, ossia il mancato raggiungimento, nemmeno parziale, ha portato al valore di giudizio pari a 0 (zero);
- il mancato o parziale raggiungimento, laddove sorretto da motivate e circostanziate motivazioni legate a fattori "esogeni" alla volontà/capacità del dirigente/responsabile, ha consentito puntuali neutralizzazioni dell'obiettivo rispetto al risultato finale del servizio;
- per quanto riguarda gli obiettivi non interamente raggiunti, in mancanza di attribuzione formale di peso relativo alle singole fasi (obiettivi parziali), è stato attribuito un peso proporzionale a ciascuna fase rispetto al numero totale di fasi;
- la percentuale di raggiungimento riferita al settore è stata ricavata mediante media semplice del grado di raggiungimento dei servizi di pertinenza del settore stesso.

Nelle schede di sintesi i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati sono suddivisi per Settori e Servizi: per ogni obiettivo sono richiamati i principali elementi identificativi, di cui alle schede di dettaglio, e la valutazione di sintesi percentuale dei risultati raggiunti, con riportate le eventuali note del Nucleo di Valutazione.

---

## LE OSSERVAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, a conclusione del lavoro di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Settori e Servizi, ha ritenuto di formulare alcune osservazioni inserite a verbale della seduta del 25 giugno 2018.

In particolare il N.d.V. ha osservato in via generale che:

- gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance sono stati formalizzati il 22/06/2017, appena prima dell'insediamento della nuova amministrazione avvenuto il successivo 27 giugno e pertanto si è trattato di un anno caratterizzato dal passaggio tra "vecchia" e "nuova" amministrazione comunale;
- l'anno oggetto di valutazione, inoltre, è stato caratterizzato da una rilevante riorganizzazione che ha

contrassegnato la seconda parte del 2017, con il ridisegno della macrostruttura, del funzionigramma e dell'articolazione delle posizioni subapicali con decorrenza dal 23 ottobre 2017, il che ha reso di fatto impraticabile una verifica intermedia e una pur fortemente auspicabile revisione degli obiettivi inseriti nel Piano 2017;

- è stato pertanto necessario, in fase di consuntivo sui risultati, ricondurre dopo il 22 ottobre 2017 obiettivi assegnati a una precedente struttura, non più esistente, a una nuova struttura (settore e/o servizio) sulla base della nuova distribuzione delle funzioni, in alcuni casi con figure di responsabilità e gruppi di lavoro differenti;

Il N.d.V., più nello specifico e a partire dai riscontri sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ha rilevato come emergano debolezze e criticità, da un lato riferibili al sistema di valutazione (eterogeneità tra obiettivi sia tra settori diversi sia tra i servizi del medesimo settore, un impiego non sempre coerente dello schema di pesatura degli obiettivi, una qualità assai eterogenea degli indicatori di risultato) e per altro verso riconducibili alle peculiarità dell'esercizio 2017 oggetto di valutazione.

Pertanto, in relazione alle considerazioni sulla particolarità dell'esercizio 2017 e sulla successione di due diverse amministrazioni, il Nucleo ha doverosamente considerato di neutralizzare parte degli obiettivi che risultavano "dissociati" rispetto alle nuove direttive impartite dagli organi di governo insediatasi dopo il 27 giugno 2017.

Trattasi di obiettivi che si sono rilevati, in tutto o in parte, non più perseguibili dopo il riordino della struttura organizzativa, delle priorità e della diversa distribuzione delle risorse assegnate dalla nuova amministrazione del corso della seconda parte dell'anno 2017 e pertanto il loro mancato raggiungimento non può essere ragionevolmente imputato ai servizi interessati.

Il Nucleo di Valutazione, in conclusione, ha osservato che l'attuale Sistema di valutazione, al suo secondo anno di applicazione, in fase applicativa ha mostrato diversi limiti su cui si è riservato di formulare più dettagliatamente le proprie osservazioni e proposte di correttivi in sede di relazione sul sistema di valutazione della performance.

---

## I REPORT SULLE ATTIVITÀ E SUGLI OBIETTIVI DEL PIANO

Nei prospetti che seguono sono riportati:

1. La macrostruttura dell'Ente ante e post ridino del 22/10/2017
2. I report sul volume delle attività strutturali di ogni Settore e Servizio (ordinati in base alla "nuova" organizzazione dal 23/10/2017)
3. Le schede di sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli Settori e Servizi
4. Il prospetto di riepilogo

## SERVIZIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Alvise Maniero

Dirigente: Segretario Generale dott.ssa Ornella Cavallin

Responsabile (P.O.): dott. Daniele Campalto

Risorse umane

3 D<sup>1</sup>, 2 C

## CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Alvise Maniero

Comandante (P.O.): Mauro Rizzi

Risorse umane

2 D<sup>1</sup>, 9 C

## SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI

Sindaco Alvise Maniero

Dirigente: dott.ssa Nicoletta Simonato

Vicesindaco Nicola Crivellaro

Assessore Francesca Spolaor

Assessore Orietta Vanin

Assessore Maria Grazia Sanginiti

Servizio	Responsabile		
Servizio Notifiche, Albo Pretorio, Portierato e Centralino	Dirigente dott.ssa Nicoletta Simonato		
Servizi demografici e sportello unico dei servizi al cittadino	Responsabile (P.O.): dott.ssa Gioia Boscolo "Caporale"		
Servizi Sociali	Responsabile (P.O.): dott.ssa Renata Squizzato		
Servizi educativi, culturali e sportivi	Responsabile (P.O.): dott. Mario Penzo		
Sistema bibliotecario	Dirigente: dott.ssa Nicoletta Simonato		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Risorse umane</td> <td style="width: 50%;">1 D<sup>3</sup>, 12 D<sup>1</sup>, 18 C, 5 B<sup>3</sup>, 10 B<sup>1</sup></td> </tr> </table>		Risorse umane	1 D <sup>3</sup> , 12 D <sup>1</sup> , 18 C, 5 B <sup>3</sup> , 10 B <sup>1</sup>
Risorse umane	1 D <sup>3</sup> , 12 D <sup>1</sup> , 18 C, 5 B <sup>3</sup> , 10 B <sup>1</sup>		

**SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE****Assessore Linda Naletto****Dirigente: dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan**

Servizio
Programmazione controllo e rendicontazione
Servizi tributari e partecipazioni societarie
Gare, contratti e provveditorato
Risorse Umane
Sistemi informativi

Responsabile
Responsabile (P.O.): Rag. Daniela Franzolin
Responsabile (P.O.): Rag. Sandro Scatto
Responsabile (P.O.): dott.ssa Anna Sutto
Dirigente: dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan
Responsabile (A.P.): dott. Stefano Mainardi

<b>Risorse umane</b>	1 D <sup>3</sup> , 8 D <sup>1</sup> , 12 C, 3 B <sup>3</sup> , 1 B <sup>1</sup>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------

**SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO****Assessore Luciano Claut****Dirigente: arch. Lorenzo Fontana**

Servizio
Sportello unico attività produttive e attività economiche
Urbanistica e SUEP

Responsabile
Responsabile (P.O.): dott.ssa Federica Vallotto
Responsabile (P.O.): arch. Mirko Zampieri

<b>Risorse umane</b>	7 D <sup>1</sup> , 6 C
----------------------	------------------------

**SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE****Assessore Luciano Claut****Dirigente: arch. Cinzia Pasin****Assessore Maria Grazia Sanginiti**

Servizio
Edilizia pubblica, politiche energetiche e servizio di prevenzione e protezione di prevenzione e protezione
Strade, mobilità, verde, arredo urbano, ambiente
Patrimonio, protezione civile, cimiteri, impianti sportivi
Servizio programmazione, ponti, front-office

Responsabile
Responsabile (P.O.): Ing. Franca Barbiero
Responsabile (P.O.): Ing. Alberto Franceschini
Responsabile (P.O.): Geom. Sabrina Zabotto
Dirigente: arch. Cinzia Pasin

<b>Risorse umane</b>	10 D <sup>1</sup> ; 11 C, 5 B <sup>3</sup> , 3 B <sup>1</sup>
----------------------	---------------------------------------------------------------

**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

2 D<sup>1</sup>, 8 C**SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI**

Sindaco Marco Dori

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Assessore Chiara Poppi

Assessore Elena Tessari

Assessore Francesco Sacco

Assessore Fabio Zaccarin

**Servizio**

Politiche Sociali

Servizi Educativi e Sportivi

Cultura Teatro e Biblioteche

Gare, Contratti e Provveditorato

**Responsabile**

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

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

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

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

Risorse umane

1 Dir., 12 D<sup>1</sup>, 13 C, 3 B<sup>1</sup>**SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE**

Sindaco Marco Dori

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Assessore Fabio Zaccarin

Assessore Maurizio Barberini

**Servizio**

Programmazione e gestione economico-finanziaria

Servizi tributari e Partecipazioni Societarie

Notifiche e servizi ausiliari

URP, Protocollo e Archivio

**Responsabile**

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

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

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Risorse umane

1 Dir., 4 D<sup>1</sup>, 7 C, 4 B<sup>3</sup>, 8 B<sup>1</sup>

### SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

<b>Sindaco Marco Dori</b>
<b>Vice Sindaco Gabriele Bolzoni</b>
<b>Assessore Maurizio Barberini</b>
<b>Assessore Vanna Baldan</b>

**Dirigente: Arch. Lorenzo Fontana**

Servizio
Pianificazione territoriale e Urbanistica
SUAP e Europrogettazione
Ambiente e Tutela del suolo
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile

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 D<sup>1</sup>, 7 C, 1 B<sup>3</sup>

### SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

<b>Sindaco Marco Dori</b>
<b>Vice Sindaco Gabriele Bolzoni</b>

**Dirigente: Arch. Cinzia Pasin**

Servizio
Servizio amministrativo di supporto ai servizi del settore
Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano

Responsabile
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 D<sup>1</sup>, 10 C, 5 B<sup>3</sup>, 3 B<sup>1</sup>

### SETTORE 5 AFFARI GENERALI RISORSE UMANE E INFORMATIVE SERVIZI DEMOGRAFICI

<b>Sindaco Marco Dori</b>
<b>Vice Sindaco Gabriele Bolzoni</b>
<b>Assessore Fabio Zaccarin</b>

**Dirigente: Dott. Daniele Campalto**

Servizio
Affari Generali e Segreteria Generale
Risorse Umane e Organizzazione
Sistemi Informativi
Servizi Demografici e Statistici

Responsabile
Dirigente: Dott. Daniele Campalto
Dirigente: Dott. Daniele Campalto
Responsabile (A.P.): Dott. Stefano Mainardi
Responsabile (P.O.): Dott.ssa Gioia Boscolo "Caporale"

**Risorse umane**

1 Dir., 1 D<sup>3</sup>, 5 D<sup>1</sup>, 15 C, 3 B<sup>3</sup>, 1 B<sup>1</sup>

# Report attività strutturali per Settore e Servizio

Corpo di Polizia Locale

## CORPO DI POLIZIA LOCALE

### Attività strutturali

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Previsione numero procedimenti 2017	Numero procedimenti EFFETTIVI 2017
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	50	<b>77</b>
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSE	105	92	90	<b>84</b>
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	126	<b>142</b>
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	20	<b>41</b>
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	34000	<b>36561</b>
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	60	<b>33</b>
7	ATTIVITA' DI P.G.	SECONDO TEMPISTICA DELLA PROCURA	152	136	160	<b>186</b>
8	VEICOLI CONTROLLATI	annuale	9543	25354	35700	<b>38768</b>
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS	90 GG	43	87	80	<b>104</b>
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	250	<b>273</b>
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	<b>150</b>
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	55	<b>72</b>
13	ACCERTAMENTI ARTIGIANALI	ENTRO 20 GG	22	30	28	<b>20</b>
14	PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	entro 10 gg dalla richiesta	152	298	210	<b>223</b>
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	10	<b>28</b>
16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSE	112	102	110	<b>101</b>
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti	40	53	55	<b>99</b>
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	296	<b>616</b>
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	42	<b>49</b>

Settore 1

Servizi al cittadino

## SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

### SERVIZI SOCIALI

N.	Procedimento	Breve descrizione (eventuale)	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Previsione numero procedimenti 2017	Numero procedimenti effettivi 2017
1	ANNULLAMENTO E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI ERP	Ordinanza di annullamento e decadenza dall'assegnazione di alloggio Ater	30	1	0	5	<b>0</b>
2	AMPLIAMENTO NUCLEO FAMILIARE 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	3	<b>4</b>
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	<b>8</b>
4	RICHIESTA DI ALLOGGIO ERP- FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA/DEFINITIVA	presentazione richiesta di alloggio da parte dell'interessato previa emanazione del Bando Pubblico. L'Ufficio, alla chiusura del bando, verifica i requisiti, procede con l'istruttoria delle domande pervenute e attribuisce i punteggi. Alla conclusione dell'istruttoria si genera la graduatoria provvisoria. Trascorsi i termini dei ricorsi questi saranno trasmessi alla commissione per l'assegnazione degli alloggi per la valutazione finale. Pubblicazione graduatoria definitiva	355	1 (su 162 domande bando erp 2014)	0	1 (raccolta domande n. 95)	<b>95 (graduatoria provvisoria e definitiva per n. 95 richieste)</b>
5	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO ERP	Assegnazione degli alloggi di Erp sulla base della graduatoria definitiva mediante emissione ordinanza.	90	2	24	5	<b>9</b>
6	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	40	<b>46</b>
7	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 – rendicontazione contributi 52 beneficiari e restituzione economie	0	<b>0</b>
8	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	5	<b>0</b>
9	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA - FORMAZIONE GRADUATORIA PER EMERGENZA ABITATIVA	Domanda 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 – 4 assegnazioni su graduatorie 2015	1 graduatoria	<b>0</b>

10	SISTEMAZIONI PROVVISORIE IN ALLOGGI ERP/STRUTTURE ALBERGHIERE /COABITAZIONI	richiesta da parte del cittadino in condizioni di emergenza abitativa per sistemazione alloggiativa. Valutazione del caso e predisposizione progetto di intervento	90	6	4	2	<b>1</b>
11	PROCEDIMENTO 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	<b>0</b>
12	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	<b>60</b>
13	ASSEGNI DI MATERNITA'	Contributo statale per madri non lavoratrici, prive di indennità di maternità erogata da Inps	60	43	48	48	<b>28</b>
14	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	290	<b>306</b>
15	SERVIZI SOCIO-RICREATIVI PER ANZIANI	inserimento di anziani autosufficienti/parzialmente autosufficienti nelle attività ricreativo-assistenziali organizzate presso i Centri Anziani	60	31	31	31	<b>43</b>
16	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	L'assistenza domiciliare fornisce una serie di interventi a persone in stato di bisogno	60	59	91	117	<b>122</b>
17	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	130	<b>107</b>
18	BONUS GAS/ENERGIA ELETTRICA	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	500	<b>530</b>
19	BONUS FAMIGLIE NUMEROSE	Contributi regionali a sostegno delle famiglie numerose	45	0	accanto e saldo su 24 istanze bonus 2014) raccolta domande nuovo bando 2016 (17	Liquidazione bonus 2016	<b>46</b>
20	CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER INIZIATIVE/PROGETTI A CARATTERE SOCIALE	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	<b>1 (n. 10 istanze)</b>
21	CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI PER PROGETTI ASSISTENZIALI	Contributi comunali a carattere assistenziale per la permanenza della persona non autosufficiente a domicilio in alternativa al servizio domiciliare	60	7	9	8	<b>9</b>
22	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	90	<b>70</b>
23	CONTRIBUTI STATALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge 13/89 prevede l'istituzione d un fondo speciale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	1	0	0	<b>0</b>
24	CONTRIBUTI REGIONALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge Regionale 16/2007prevede l'assegnazione di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	32	4	3	<b>2</b>
25	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	5	<b>8</b>

26	AFFIDAMENTO INCARICO AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SOCIALI	Individuazione mediante avviso pubblico di associazioni di volontariato disponibili a collaborare con l'Amministrazione Comunale per la promozione delle attività sociali	90	0	0	1	<b>0</b>
27	SOSTEGNO EDUCATIVO A DOMICILIO OVVERO IN COMUNITA' DIURNA PER MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO FAMILIARE E SCOLASTICO	Il sostegno educativo per minori ha lo scopo di sostenere i genitori in relazione ai compiti educativi, integrando il processo di crescita in relazione ai bisogni educativi, formativi e di socializzazione	60	24	34	43	<b>53</b>
28	INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI PER IL RICOVERO DEFINITIVO 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	<b>54</b>
29	CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN DISAGIO SOCIO ECONOMICO	Le persone in particolari condizioni di difficoltà economica possono presentare domanda di assistenza economica.	60	168+28 negativi	209	223	<b>132</b>
30	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. n. 2/2003 - AGEVOLAZIONE RIENTRO DEI VENETI NEL MONDO	all'estero dal almeno 5 anni e rientrati definitivamente in Italia possono chiedere un contributo regionale per le spese che hanno sostenuto o devono	90	0	0	1	<b>0</b>
31	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI DI "SOLLIEVO" A FAVORE DELLE FAMIGLIE CHE ASSISTONO IN CASA PERSONE IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA	interventi economici a sostegno di progetti di assistenza a domicilio finalizzati a supportare la rete familiare di riferimento	60	40	72	75	<b>101</b>
32	PASTI A DOMICILIO	Il servizio pasti a domicilio consiste nella consegna giornaliera, a domicilio delle persone, di pasti confezionati.	60	5	7	8	<b>17</b>
33	ISCRIZIONE E RINNOVO DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	Procedimento di iscrizione o rinnovo dell'iscrizione all'Albo delle libere forme associative		2	2	2	<b>2</b>
34	PROCEDIMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	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	2	<b>4</b>
35	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	0	<b>1</b>
36	SERVIZIO "ANZIANI 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 cittadini	30	2	3	3	<b>3</b>
37	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	30	<b>39</b>
38	TELESOCOCCORSO 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	10	<b>11</b>
39	ACCESSO AGLI ATTI		30	7	4	2	<b>5</b>

**Settore 1 - Servizi al Cittadino**

**Servizi educativi culturali e sportivi**

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Autorizzazione stagionale all'utilizzo delle palestre scolastiche	180	20	20	20	<b>18</b>
2	Autorizzazione uso continuativo per periodi non inferiore a 2 mesi	20	2	2	2	<b>1</b>
3	Autorizzazione uso occasionale e non continuativo delle palestre scolastiche	20	1	1	1	<b>2</b>
4	Affidamento in convenzione gestione degli impianti sportivi comunali	90	6 (proroghe)	1	6	<b>6</b>
5	Pubblicazione graduatorie di ammissione asilo nido comunale	90	1	1	1	<b>1</b>
6	Assegnazione di posti resisi disponibili a seguito di scorrimento delle graduatorie	30	2	8	8	<b>4</b>
7	Domanda di Contributo Regionale "Buono Libri" L. 23/12/1998, n. 448 (art. 27)]	45	93	100	100	<b>123</b>
8	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni residenti nel comune e frequentanti scuole primarie ubicate in altri comuni del Veneto	0	186	219	219	<b>2269 *</b>
9	Domanda per accedere all'esenzione o alle tariffe agevolate nella refezione scolastica	15	307	300	300	<b>314</b>
10	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate entro il termine del 31.05 di ogni anno	75	361	361	361	<b>373</b>
11	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate nel corso dell'anno scolastico	7	12	6	10	<b>10</b>
12	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	1	<b>5</b>
13	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	1	<b>0</b>
14	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	25	<b>17</b>
15	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	7	<b>13</b>
16	Utilizzo teatro Villa dei Leoni In uso gratuito	30	0	13	13	<b>17</b>
17	liquidazioni di spesa	25	85	72	72	<b>124</b>

18	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	2	<b>3</b>
19	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	3	<b>1</b>

\* 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

### Ufficio Biblioteche comunali

N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Previsione numero procedimenti 2017	Numero procedimenti effettivi 2017
1	<b>Attività</b> Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	580	593
2	<b>Attività</b> Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33000	33746
3	<b>Attività</b> Prestito intersistemico di documenti Mira-Oriago	2	841	870	600	770
4	<b>Attività</b> Promozione della lettura per bambini (scuole e libera utenza) - Laboratori, visite guidate, letture animate	Su richiesta/prenotazione	101	112	80	102
5	<b>Procedimento</b> Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	22	25

## SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

### Servizio Gare, Contratti e Provveditorato

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

## Settore 2

Programmazione,  
Controllo, Risorse  
economiche

**Settore 2 Programmazione, Controllo, Risorse economiche****Servizio Programmazione, Controllo e Rendicontazione**

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	560	<b>650</b>
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	1	1	1	<b>1</b>
3	Approvazione rendiconto di gestione	120	1	1	1	<b>1</b>
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	5	<b>6</b>
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	3	<b>1</b>
6	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	2	2	2	<b>2</b>
7	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	2	2	2	<b>0</b>
8	Compilazione Dichiarazione IVA	30	1	1	1	<b>1</b>
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5	3	<b>0</b>
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	20	<b>30</b>
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	6800	<b>7034</b>
12	Reversali di incasso	30	3649	3570	3600	<b>4450</b>
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	60	<b>340</b>
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1200	<b>1392</b>
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1200	<b>1236</b>
16	Piano Esecutivo di Gestione	30	1	1	1	<b>1</b>
17	Predisposizione deliberazione somme non soggette a procedure di esecuzione forzata	30	2	2	2	<b>2</b>
18	Registrazione impegno di spesa	3	2311	1540	1600	<b>2276</b>
19	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	2	1	1	<b>2</b>
20	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	1	1	1	<b>1</b>
21	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	30	0	0	<b>0</b>

22	Utilizzo fondo riserva	3	2	2	4	<b>8</b>
23	Verifica trimestrale di cassa	30	4	4	4	<b>5</b>
24	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	50	2	2	<b>2</b>
25	Liquidazione fatture di competenza	25	10	45	50	<b>27</b>
26	Accesso agli atti	30	5	1	2	<b>0</b>
27	Compilazione questionari fabbisogni standard	entro i termini previsti di volta in volta da SOSE	1	1	1	<b>1</b>
28	Determinazioni dirigenziali variazioni di PEG e altre variazioni di competenza art. 175 TUEL	all'occorrenza	0	1	3	<b>3</b>
29	Delibere anticipazioni di tesoreria e utilizzo somme vincolate in termini di cassa	10	0	1	1	<b>1</b>
30	Regolarizzazione sospesi di cassa	30	2600	2450	2600	<b>7809</b>
31	Determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio	10	8	8	10	<b>37</b>
32	Rendiconti servitù militari	15	2	2	2	<b>2</b>
33	Rendiconti elettorali					<b>3</b>
34	Buoni economali e bollette					<b>669</b>

**SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche****Servizi Tributari e Partecipazioni Societarie**

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Accertamento con adesione	60	0	14	10	7
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	120	235
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	30	25
6	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	0	0	0	0
7	Informativa IMU - TASI	60	2 (IUC)	2	1	1
8	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	9	4 (***)	8	13
9	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	0	0	0	0
10	Rimborso ICI - IMU - TASI	90	109 di cui 52 (ICI/IMU) 57 (TASI)	131 (4 ICI - 74 IMU - 53 TASI)	100	97
11	Riscossione coattiva ICI, IMU, TASI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)	0	26	0	30	35
12	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedure negoziate senza bando di gara	120	0	0	1	1
13	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	0	0	0	0
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	0	0
15	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	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	3	1
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	15	24
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	4

19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	<b>0</b>
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)				1800	<b>1800</b>
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60			5	<b>3</b>
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato			1000	<b>1000</b>
23	Insinuazioni al fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo per crediti tributari				2	<b>6</b>
24	aggiornamento canoni di locazione ERP				10	<b>12</b>
25	attività e verifica situazione debitoria inquilini ERP (n. verifiche/anno)				12	<b>12</b>
26	nuovi contratti alloggi ERP ed alloggi parcheggio	60			2	<b>3</b>
27	Atti di liquidazione spese condominiali	30			10	<b>10</b>
28	gestione n. contratti di fitti passivi (liquidazione canone, richiesta interessi su depositi cauzionali, aggiornamenti ISTAT se dovuti)	60			3	<b>3</b>
29	calcolo e versamento imposta di registro su contratti di locazione (n. posizioni)				10	<b>12</b>
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				100	<b>119</b>
31	inserimento con sistemazione partita denunce IMU/TASI, autocertificazioni IMU e denunce di successioni) - n. posizioni sistemate				500	<b>600 nuove posizioni</b>
32	Aggiornamento schede società partecipate (numero schede)				4	<b>4</b>
33	Rilevazione annua delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti				1	<b>1</b>
34	Aggiornamento semestrale elenco incarichi amministratori società partecipate				2	<b>2</b>
35	verifica mensile entrate e applicazione aggio concessionario per Imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni e COSAP				12	<b>12</b>
36	verifiche pagamenti avvisi di accertamento mediante acquisizione flussi Agenzia Entrate				12	<b>12</b>
37	nuovi inserimenti/variazioni e rigenerazione accessi utenti SIATEL				10	<b>8</b>
38	report quadrimestrale carta dei servizi ufficio tributi				3	<b>3</b>

(\*) In concessione

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

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

## Settore 2 Programmazione, Controllo, Risorse economiche

### Ufficio Messi

<b>N.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Accertamenti anagrafici	30		1967	2000	<b>1855</b>
2	Notifiche	30	2489	2529	2800	<b>2090</b>
3	Pubblicazioni all'albo	stesso giorno	2052	1908	2000	<b>2450</b>
4	Diritti di segreteria	30	140	120	140	<b>44</b>

Settore 3

Governo del Territorio

**Settore 3 - Governo del Territorio**

**Servizio URBANISTICA E SUEP**

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	15	17	17	<b>17</b>
2	Accertamento di compatibilità paesaggistica in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	3	6	6	<b>1</b>
3	Accertamento di compatibilità paesaggistica ex. Art.32 L.47/85 (condono edilizio)	180	23	17	20	<b>37</b>
4	Accesso agli atti	30	373	423	450	<b>441</b>
5	Abuso edilizio	variabile	37	13	15	<b>10</b>
6	Richiesta Civico	60	58	42	50	<b>47</b>
7	Adozione Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	75	0	2	2	<b>0</b>
8	Agibilità con parere ULSS	30	0	0	0	<b>0</b>
9	Agibilità senza parere ULSS	60	101	86	100	<b>99</b>
10	Agibilità con collaudo in attività produttive (SUAP)	90 (attività di controllo)	16	37	35	<b>37</b>
11	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e controdeduzioni eventuali osservazioni	75	1	3	1	<b>/</b>
12	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera; comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera	30 (attività di controllo)	185	200	200	<b>190</b>
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	30	<b>53</b>
14	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105 (con parere soprint.) - 120 (senza parere soprint.)	55	67	60	<b>51</b>
15	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	16	27	25	<b>11</b>
16	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	22	21	30	<b>26</b>
17	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	2	13	15	<b>8</b>
18	Voltura - Cambio intestazione del titolo edilizio (permesso di costruire)	60	4	7	7	<b>2</b>
19	Chiusura dei lavori e collaudo (SUAP)	90 (attività di controllo)	0	0	0	<b>0</b>
20	Condono edilizio L.47/85; L.724/94; L.326/03	365 - 730	39	29	30	<b>62</b>

21	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. 'Super DIA') ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	77	108	110	<b>62</b>
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	15	<b>9</b>
23	Permessi di costruire in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	8	10	10	<b>7</b>
24	Permessi di costruire in sanatoria in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	5	4	5	<b>3</b>
25	Permesso costruire in sanatoria	60	24	24	25	<b>18</b>
26	Permesso di costruire	90 - 180 (raddoppio termini per progetti particolarmente complessi)	35	34	35	<b>32</b>
27	Provvedimento unico in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	1	0	0	<b>0</b>
28	Procedura Abilitativa Semplificata (impianti fotovoltaici)	30 (attività di controllo)	0	0	0	<b>0</b>
29	parere preventivo su intervento edilizio	60	18	14	15	<b>11</b>
30	parere preventivo su intervento edilizio in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	4	2	3	<b>1</b>
31	certificato destinazione urbanistica (CDU)	30	100	122	120	<b>117</b>
32	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività	30 (attività di controllo)	210	201	210	<b>172</b>
33	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività, in attività Produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	64	66	65	<b>66</b>
34	certificato idoneità abitativa alloggio	60	64	69	75	<b>82</b>
35	DURC (verifica / acquisizione)	termine connesso alla competenza e tempistica di altri enti	6	8	8	<b>4</b>
36	Verifica pratica commerciale	30	46	52	50	<b>88</b>
37	commissione locale per il paesaggio		18	17	18	<b>13</b>
38	conferenze servizi interne pratiche edilizie		7	12	12	<b>10</b>
39	terza commissione consiliare - NB. (*) <i>comprese commissioni indagine per anno 2016</i>		7	8	8	<b>10</b>
40	Determina del dirigente (proposta)		11	5	5	<b>6</b>
41	Determina del dirigente		15	30	30	<b>16</b>
42	Delibera Giunta Comunale (proposta)		3	11	10	<b>16</b>
43	Delibera Giunta Comunale		18	13	15	<b>13</b>
44	Delibera Consiglio Comunale (proposta)		1	3	3	<b>13</b>
45	Delibera Consiglio Comunale		5	5	5	<b>9</b>

**Settore 3 - Governo del Territorio**

**Servizio SUAP e attività economiche**

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

22	Autorizzazione temporanea di commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni, sagre, fiere ecc.	3	2	2	<b>2</b>
23	Collaudo impianto di distribuzione di carburanti	0	1	0	<b>0</b>
24	Commissione comunale di vigilanza in locali ed impianti di pubblico spettacolo	14	3	4	<b>6</b>
25	Comunicazione aggiornamento distributori automatici settore alimentare e non CONTROLLO	12	15	10	<b>15</b>
26	Comunicazione di Messa in esercizio/Aggiornamento di Ascensori, Montacarichi, Piattaforme elevatrici per disabili CONTROLLO	4	9	1	<b>2</b>
27	Comunicazione di sospensione/riattivazione dell'attività CONTROLLO	16	11	10	<b>4</b>
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	1	<b>2</b>
29	Comunicazione Parafarmacia CONTROLLO	0	0	0	<b>0</b>
30	Comunicazione partecipazione Mercato Contadino CONTROLLO	1	2	3	<b>3</b>
31	Comunicazione per manifestazione di sorte locale (Tombole, Pesche di Beneficenza, Lotterie) CONTROLLO	9	12	10	<b>11</b>
32	Comunicazione Servizi Ludico, ricreativo/ludoteca CONTROLLO	0	0	0	<b>0</b>
33	Comunicazione Vendite straordinarie (Liquidazione - Promozionali - Sottocosto) CONTROLLO	14	13	14	<b>17</b>
34	Comunicazioni alla CCIAA di Venezia attività artigiane/AIA CONTROLLO	24	28	24	<b>38</b>
35	Immissione a Ruolo	0	20	10	<b>46</b>
36	Licenza agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli o trattenimenti	0	0	0	<b>0</b>
37	Licenza all'installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante TEMPORANEA	28	17	17	<b>25</b>
38	Licenza/scia di pubblico spettacolo o trattenimento TEMPORANEA	14	14	13	<b>11</b>
39	Licenza Istruttore/Direttore di tiro a segno, provvedimento conclusivo	0	7	3	<b>0</b>
40	Licenza per apertura/ subingresso di sala giochi	0	0	1	<b>1</b>
41	Licenza per apertura di una scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale e sala da ballo	0	0	0	<b>0</b>
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	0	<b>3</b>
43	Licenza per l'attività temporanea di spettacoli viaggianti - Attività circense	1	1	1	<b>1</b>
44	Licenza per spettacoli pirotecnici	7	11	10	<b>7</b>
45	Rilascio nuova Autorizzazione per servizio di noleggio con conducente effettuato con natanti per il trasporto di persone	0	0	0	<b>0</b>
46	Rilascio nuova Autorizzazione per trasporto di cose per conto terzi con natante	0	0	0	<b>0</b>
47	SCIA Accensione Falò Tradizionale CONTROLLO	2	3	3	<b>3</b>
48	SCIA Agenzia d'Affari CONTROLLO	3	4	3	<b>3</b>
49	SCIA Attività Agrituristica CONTROLLO	1	1	1	<b>3</b>
50	SCIA commercio all'ingrosso	6	1	0	<b>0</b>
51	SCIA Esercizio di Vicinato CONTROLLO	61	51	50	<b>47</b>
52	SCIA esercizio di vicinato per il commercio al dettaglio di prodotti di complemento merceologico orto-floro-vivaistico CONTROLLO	1	1	0	<b>0</b>
53	SCIA Esercizio di Vicinato Vendita Funghi CONTROLLO	1	0	0	<b>0</b>
54	SCIA Noleggio veicoli senza conducente CONTROLLO	1	1	1	<b>1</b>

55	SCIA Panificatori CONTROLLO	1	1	1	0
56	SCIA per attività di vendita di latte crudo tramite distributori automatici CONTROLLO	0	0	0	0
57	SCIA per attività complementari di intrattenimento o spettacolo in esercizi di somministrazione di alimenti e bevande CONTROLLO	5	5	5	1
58	SCIA per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita CONTROLLO	13	3	13	5
59	SCIA per GIOCHI LECITI in locali in possesso della licenza prevista per agli artt. 86 e 88 del tulpS CONTROLLO	11	10	5	1
60	SCIA per l'attività di Barbiere e Acconciatore CONTROLLO	3	6	3	10
61	SCIA per l'attività di Estetista CONTROLLO	4	6	4	4
62	SCIA per l'attività di Tatuatori e Piercers CONTROLLO	0	1	0	1
63	SCIA per Lavanderie a self service o a gettone CONTROLLO	1	1	1	4
64	SCIA per subingresso o variazione di Parco Commerciale CONTROLLO	0	0	0	0
65	SCIA Rimessa per la custodia dei veicoli CONTROLLO	0	0	0	0
66	SCIA rivendita di quotidiani e periodici per punti vendita esclusivi/non esclusivi CONTROLLO	1	4	1	4
67	SCIA Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande (Esercizi interni a particolari strutture o attività) CONTROLLO	17	3	0	0
68	SCIA apertura/variazione/cessazione Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande CONTROLLO	48	40	40	49
69	SCIA Somministrazione in circoli privati affiliati/ e non CONTROLLO	4	0	0	0
70	SCIA Somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni. CONTROLLO	13	22	10	11
71	SCIA Spacci Interni CONTROLLO	0	1	0	2
72	SCIA Strutture complementare - Alloggi turistici CONTROLLO	0	2	0	1
73	SCIA Strutture complementare - Bed and Breakfast CONTROLLO	1	13	6	8
74	SCIA Strutture complementari - Unità abitative ammobiliate a uso turistico CONTROLLO	7	0	0	2
75	SCIA Strutture ricettive alberghiere - Albergo/Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza turistico alberghiera CONTROLLO	2	0	0	1
76	SCIA Tintolavanderia CONTROLLO	0	0	0	0
77	SCIA Vendita di cose usate non aventi valore storico o artistico CONTROLLO	4	6	0	0
78	SCIA Vendita di cose usate, antiche o oggetti d'arte di pregio o preziose CONTROLLO	1	1	0	0
79	SCIA Vendita per corrispondenza, TV, mezzo elettronico o altri sistemi di comunicazione , vendita al domicilio CONTROLLO	16	20	10	9
80	SCIA Vendita per mezzo di apparecchi automatici Settore Alimentare e non, comunicazione annuale CONTROLLO	13	15	10	17
81	Tesserino di riconoscimento per partecipazione ai mercatini da parte di operatori non professionali CONTROLLO	101	82	80	80
82	SCIA per apertura attività di Turismo rurale (comune)	0	1	0	0
83	classificazione di strutture ricettive alberghiere e extra-alberghiere (prov. conclusivo)	10	24	10	10
84	autorizzazioni/rinnovo/variazioni strutture veterinarie L.R.22/2002	1	0	0	1
85	concessione temporanea/permanente occupazione suolo pubblico (Comune)	40	37	20	30
86	conformità progetti di impianti ed edifici soggetti a prevenzione incendi (V.V.F.)	4	4	4	4
87	SCIA e Comunicazioni di competenza SUEP Comune(C.I.L.A, C.I.L., inizio lavori, fine lavori, attestazione di agibilità, ecc.)	138	154	150	205

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	20	<b>13</b>
89	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	62	35	30	<b>40</b>
90	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e accertamento ( gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	32	24	20	<b>38</b>
91	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- ( gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	4	14	4	<b>4</b>
92	permesso di costruire ( gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	18	20	18	<b>11</b>
93	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	2	0	1	<b>0</b>
94	agibilità edilizia art. 25 ( gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	12	21	12	<b>ora sono Scia - sono ricomprese nelle scia edilizia</b>
95	convocazione e verbalizzazione sedute di conferenza di servizi	28	13	1	<b>2</b>
96	Ordinanze	29	98	80	<b>120</b>
97	atti di liquidazione	13	17	15	<b>16</b>
98	determinazioni	22	31	25	<b>32</b>
99	Delibere di Consiglio Comunale	4	4	0	<b>0</b>
100	Delibere di Giunta Comunale	16	23	20	<b>17</b>
101	Decreti	0	0	2	<b>3</b>

(\*) 1 completa – 3 condizionata

**SETTORE 4 (fino al 22/10/2017) dopo SETTORE 3**

**Servizio PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, IMPIANTI SPORTIVI, PATRIMONIO, ESPROPRI**

<b>N.</b>	<b>Procedimento / attività</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	<b>2</b>
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	3	4	2	<b>2</b>
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	3	<b>8</b>
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	4	3	<b>8</b>
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	4	<b>8</b>
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	1	4	4	<b>8</b>
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	15	19	15	<b>25</b>
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	15	<b>25</b>
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	15	<b>0</b>

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	40	<b>66</b>
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	1	<b>0</b>
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	10	10	<b>26</b>
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	0	0	<b>0</b>
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	4	7	<b>7</b>
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	<b>10</b>

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	<b>1</b>
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	<b>1</b>
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	<b>5</b>
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	5	5	5	<b>5</b>
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	<b>0</b>
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	0	0	<b>0</b>
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	10	<b>16</b>

23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	10	<b>16</b>
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	17	50	70	<b>70</b>
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	<b>10</b>
26	Accorpamento demaniale per sedimi stradali	90	4	0	4	<b>0</b>
27	Alienazione di beni immobili mediante asta pubblica	180	2	1	1	<b>0</b>
28	Classificazione o declassamento di strade comunali e vicinali d'uso pubblico	90	0	0	0	<b>0</b>
29	Concessione di area per stazioni radio base Telefonia mobile	90	1	0	1	<b>0</b>
30	Dichiarazioni e certificazioni sullo stato patrimoniale dei beni immobili dell'Ente	30	20	30	30	<b>30</b>
31	Avviso dell'avvio del procedimento espropriativo/asservimento	60 dal deposito del progetto	12	0	15	<b>2</b>
32	Determinazione dell'indennità di espropriazione/asservimento	90 giorni dalla dichiarazione di pubblica utilità	12	0	15	<b>0</b>
33	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	15	<b>0</b>
34	Espropriazione/servitù immobili con procedura ordinaria	60 giorni dall'avvenuto pagamento/deposito dell'indennità provvisoria di esproprio	0	0	2	<b>0</b>

35	Ordine di occupazione temporanea aree non soggette ad esproprio	30 giorni dalla richiesta del promotore e/o dall'inizio effettivo dei lavori	0	0	2	<b>0</b>
36	Restituzione totale o parziale delle aree non utilizzate	180 giorni dalla richiesta dell'espropriato	0	0	2	<b>0</b>
37	Autorizzazione allo svincolo somme depositate presso il M.E.F.	60 giorni dalla richiesta di svincolo	0	2	4	<b>1</b>
38	Parere per manutenzione ordinaria e straordinaria da privati all'interno di cimiteri	30	15	10	15	<b>10</b>
39	Trasformazione in diritto proprietà delle aree PEEP e PIP cedute in diritto superficie	90	0	0	0	<b>0</b>
40	Accatastamento/variazione catastale/frazionamenti di proprietà immobili comunali	90	1	0	1	<b>1</b>
41	Comodato d'uso con enti/privati	60	1	0	1	<b>0</b>
42	Convenzioni con altri enti	90	1	0	25	<b>25</b>
43	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	<b>1</b>
44	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	<b>10</b>
45	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualmente dal MEF	1	1	1	<b>1</b>
46	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	2	<b>1</b>
47	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	40	<b>30</b>
48	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	<b>15</b>
49	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	12	<b>16</b>
50	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	20	<b>31 (tornado)</b>
51	Redazione schede informative alla popolazione relative alle ditte con Rischio Incidente Rilevante (R.I.R.)	30	0	0	0	<b>0</b>
52	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	170	<b>171</b>
53	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	100	<b>54</b>

Settore 4

Lavori Pubblici e  
Infrastrutture

**Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE**

**Servizio STAFF DIRIGENTE LLPP**

<b>N.</b>	<b>Procedimento / attività</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	<b>2</b>
2	Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	1	<b>3</b>
3	Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	1	<b>2</b>
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	5	<b>9</b>
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	15	<b>25</b>
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	<b>2</b>
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	0	0	<b>1</b>
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	<b>6</b>
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	4	<b>6</b>

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	0	0	<b>0</b>
11	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	0	0	0	<b>0</b>
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	5	<b>7</b>
13	Ticket di segnalazione – RISPOSTA TELEFONICA ED INSERIMENTO	20	3155	3453	3000	<b>3237</b>
14	Accesso agli atti	30	55	64	45	<b>45</b>
15	Risposte interpellanze	30	16	15	15	<b>22</b>
16	Conservazione digitale atti	30	40	45	50	<b>150</b>
17	Concessione contributo culto – PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA e LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	30	1	1	1	<b>1</b>
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	3	<b>6</b>
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	a seconda della procedura	77	52	60	<b>55</b>
20	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	70	<b>65</b>
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1	5	<b>0</b>
22	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	12	<b>11</b>
23	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	<b>4</b>
24	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	10	<b>3</b>
25	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	5000	<b>7328</b>
26	Gestione segreteria LLPP – fronte office / risposta telefonica	immediata	632	853	500	<b>809</b>
27	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	4	<b>4</b>

**Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE**

**Servizio EDILIZIA PUBBLICA**

<b>N.</b>	<b>Procedimento / attività</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti EFFETTIVI 2017</b>
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	7	2	2	<b>2</b>
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	7	2	2	<b>2</b>
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	2	<b>2</b>
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	5	2	<b>2</b>
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	10	2	<b>2</b>
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	10	2	<b>2</b>
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	<b>20</b>
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	<b>20</b>

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	1	6	5	<b>5</b>
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	100	152	150	<b>150</b>
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	<b>6</b>
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	12	8	6	<b>6</b>
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	2	4	5	<b>5</b>

14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	8	10	<b>10</b>
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	<b>6</b>
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	<b>3</b>
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	<b>3</b>
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	<b>2</b>

19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	8	5	2	<b>2</b>
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	<b>3</b>
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60		2	3	<b>3</b>

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	<b>3</b>
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	9	8	3	<b>3</b>
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1593	1710	1600	<b>1600</b>
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	1	1	0	
26	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizi di manutenzione edifici comunali / scuole	30	220	230	100	<b>10</b>
27	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizio Calore	30	150	160	160	<b>160</b>
28	Verifica adempimenti obbligatori presidi anti-incendio	scadenza di legge	2	2	2	<b>4</b>
29	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	<b>10</b>
30	Partecipazione Bandi / rendicontazione finanziamenti	scadenza bando	1	2	1	<b>2</b>
31	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Gestione della sicurezza e formalizzazione delle deleghe - PCR	30	66	59	40	<b>40</b>
32	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle esigenze formative PFI	60 GG assunzione	3	1	1	<b>1</b>
33	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Definizione e gestione dei protocolli Sanitari PSS	30	32	185	144	<b>144</b>
34	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	<b>3</b>
35	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Riunione periodica	Entro 31/12	1	1	1	<b>1</b>

**Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE (dal 23/10/2017 attività parte del settore 3 e parte del settore 4)**

**Servizio STRADE, MOBILITA', ARREDO URBANO, ECOLOGIA**

<b>N.</b>	<b>Procedimento / attività</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti 2017</b>
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	<b>2</b>
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	4	<b>5</b>
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	0	<b>3</b>
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	4	<b>3</b>
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	0	<b>3</b>
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	5	<b>3</b>
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	13	<b>12</b>
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	13	<b>12</b>

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	0	<b>3</b>
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	<b>80</b>
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	<b>0</b>
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	<b>5</b>
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	3200	5	<b>2</b>

14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	<b>5</b>
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	<b>2</b>
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	7	<b>5</b>
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	7	<b>5</b>
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	<b>5</b>
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	<b>5</b>

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	<b>0</b>
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	0	<b>3</b>
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	4	<b>3</b>
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	<b>4</b>
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1750	<b>1780</b>
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	3	<b>5</b>
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	<b>130</b>
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	<b>1</b>
28	Autorizzazione per attività rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione acustica comunale	30	11	15	16	<b>16</b>
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	<b>30</b>
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. 13.03.2013 n° 59)	30	33	30	30	<b>30</b>
31	Autorizzazione attività che impiegano Gas Tossici	60	0	0	0	<b>0</b>
32	Autorizzazione produzione Detergenti	60	0	0	0	<b>0</b>

33	Bonifiche in procedura ordinaria (intesa come partecipazione al procedimento regionale)	150	5	6	5	<b>6</b>
34	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di lavorazioni insalubri	60	0	2	0	<b>0</b>
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	<b>10</b>
36	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo alla amministrazioni	20	10	15	10	<b>10</b>
37	Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie o di igiene pubblica	2	1	6	2	<b>5</b>
38	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	90	1	3	1	<b>3</b>
39	Ordinanze viabilità stradale	60	71	80	80	<b>80</b>
40	Parere occupazione temporanea/permanente su suolo pubblico con plateatico o con altri elementi	15	25	80	25	<b>30</b>
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	<b>1</b>
42	Parere sulla proposta di indagine preliminare per la rimozione di serbatoi e cisterne interrati	30	0	0	0	<b>0</b>
43	richieste attivazione badge per servizio di raccolta Pannolini/Pannoloni	30	227	1100	1050	<b>1200</b>
44	richieste di attivazione di Piazzole Ecologiche Condominiali (PEC)	30	94	90	81	<b>5</b>
45	richieste di deroga per Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND)	30	6	20	12	<b>10</b>
46	stesura schede tecniche per localizzazione PEC comprese revisioni	30	16	65	52	<b>5</b>
47	stesura schede tecniche per localizzazione contenitori per la raccolta Pannolini/Pannoloni	30	10	26	15	<b>5</b>

48	pareri per richiesta di occupazione di suolo pubblico finalizzati alla gestione dei rifiuti	30	0	90	70	<b>70</b>
49	Richieste gestione fogliame proveniente da alberature pubbliche	30	3	15	10	<b>8</b>
50	istanze per disinfestazione e derattizzazione a seguito di segnalazione	30	46	55	60	<b>60</b>

## Settore 5

Affari generali, Risorse  
umane e informative,  
Servizi Demografici

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

<b>N.</b>	<b>Procedimento/Attività</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti EFFETTIVI 2017</b>
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	30	2
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	5	1
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	15	18
4	verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	65	84
5	redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	15	18
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	60	62
7	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	30	32
8	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	100	75
9	Atti introduttivi di giudizio pervenuti	--	--	20	31
10	Incarichi di Patrocinio legale	20	12	15	21
11	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	300	425
12	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	170	143
13	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	7	6

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

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Termine previsto di conclusione (gg.)</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti EFFETTIVI 2017</b>
1	Termine organizzazione del corso dalla richiesta	30	11	4	5	6
2	Affidamento servizio di formazione giorni		3	4	5	4
3	Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90	6	7	0	/
4	Adozione piano annuale delle assunzioni	60	2	2	1	3
5	Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30	3	10	6	7
6	Assunzione per inserimento nella quota di riserva ai sensi della L.68/1999 (dipendente portatore di handicap)	90	/	/	1	1
7	Attivazione tirocini formativi curriculari Università	60	3	3	2	1
8	Attivazione tirocini formativi curriculari istituti di formazione secondaria superiore	120	5	11	12	12
9	Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60	/	/	/	1
10	Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti	30	/	/	/	1
11	Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60	2	2	2	2
12	Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90	2	1	2	2
13	Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30	4	2	2	2
14	Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60	3	4	4	4
15	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato	180	1	1	1	3
16	Mobilità interna dipendente d'ufficio	90	6	4	4	7
17	Mobilità interna su richiesta del dipendente	60	2	/	4	/
18	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di dipendenti di altri enti	90	2	1	2	7

19	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60	4	1	2	<b>6</b>
20	Modifica articolazione dell'orario di lavoro (da P.T a T.P. e da T.P. a P.T.)	60	1	1	3	<b>2</b>
21	Presa d'atto congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001	60	/	/	0	<b>1</b>
22	Presa d'atto dimissioni volontarie	30	3	6	5	<b>8</b>
23	Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30	1	1	0	<b>1</b>
24	Presa d'atto per congedo parentale	30	11	11	10	<b>21</b>
25	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inabilità/inidoneità al lavoro invio	entro 15 gg e poi rispetto dei termini di legge	/	/	2	/
26	Ricognizione delle eccedenze di personale	60	1	1	1	<b>1</b>
27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	7	<b>8</b>
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	8	<b>4</b>
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	3	<b>5</b>
30	Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30	/	1	1	/
31	Attivazione convenzioni con banche/intermediari finanziari	30	5	0	0	<b>0</b>
32	Attivazione Fondo Perseo per i dipendenti dell'Ente	30	20	3	5	<b>1</b>
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	4	<b>3</b>
34	Certificazione dello stipendio per richieste di cessione del quinto dello stipendio, prestiti INPS ex Inpdap e delegazioni convenzionali	30	5	0	2	<b>3</b>
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	8	8	<b>8</b>
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	9	12	<b>9</b>
37	Liquidazioni di spesa	30	30	56	60	<b>43</b>
38	Richiesta e variazioni di detrazioni fiscali	60	10	17	20	
39	Richiesta emissione CUD anno in corso per cessazioni	entro 12 gg dalla richiesta	3	3	5	<b>6</b>
40	Richiesta trattenute volontarie quali riscatti/ricongiunzioni INPS ex gestione INPDAP, assicurazioni vita, trattenute sindacali, quote di ammortamento per rimborso prestiti	60	5	5	3	<b>2</b>

41	Registrazione impegni di spesa per assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato	3	5	16	10	<b>7</b>
42	Registrazione impegni di spesa per comandi presso l'ente di dipendenti di altre P.A.	10	4	1	4	<b>13</b>
43	Registrazione accertamenti per rimborso di comandi di dipendenti del comune di Mira presso altre amministrazioni	10	/	2	4	<b>2</b>
44	Regolarità contabile su impegni / accertamenti riguardanti il personale e percettori di redditi assimilati	3	40	35	40	<b>4</b>
45	Liquidazione fatture	25	5	2	4	<b>4</b>
46	Accesso agli atti	30	7	1	0	<b>40</b>

**SETTORE 5 – Affari Generali, Risorse umane e informative, servizi demografici****Servizio Sistemi Informativi**

<b>N.</b>	<b>Attività</b>	<b>Numero attività 2015</b>	<b>Tempo dedicato (in ore uomo) 2016</b>	<b>Numero attività 2016</b>	<b>Previsione numero attività 2017</b>	<b>Numero attività EFFETTIVE 2017</b>	<b>Tempo dedicato (in ore uomo) 2017</b>
1	n. host client gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	200	205	205	200	205	205
2	n. host. Server gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	29	155	31	31	31	155
3	n. linee dati adsl/hdsl/mpsl gestite (per attivazioni, dismissioni e controlli periodici)	39	120	40	40	41	123
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria, aggiornamento e personalizzazioni)	28	130	29	29	29	130,5
5	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie software	631	507	676	600	652	489
6	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie hardware	380	407	407	400	320	320
7	Gestione richieste consumabili	135	31	62	40	38	19
8	Interventi di helpdesk/manutenzione linee telefoniche e apparati fonia fissa e dati del Comune	145	74	98	90	92	69
9	Attività di affiancamento per svolgimento pratiche telematiche e formazione ad hoc al personale	165	172	172	150	184	184
10	Gestione sito web - Adeguamenti, modifiche a aggiornamenti	70	156	52	50	64	192
11	Interventi di configurazione e supporto per dispositivi mobili	40	31	42	40	48	36
12	Interventi per connettività a favore delle scuole	43	60	30	30	36	72
13	Basi dati gestite	18	100	20	20	20	100
14	Gestione archivio documentale	1	80	1	1	1	80
15	Redazione capitolati e analisi tecniche per procedure di selezione e acquisto	35	90	15	10	16	96
16	Studi di fattibilità e/analisi preliminari di conseguenza a richieste dell'Amministrazione	9	100	10	5	10	100
17	Installazione nuove postazioni client/sostituzione postazione obsolete	35	87	29	29	29	87
18	Installazione nuovi telefoni /sostituzione apparati obsoleti	25	5	5	10	15	11,25
19	Installazione e configurazione nuovi server fisici e virtuali/sostituzione server obsoleti	8	40	8	8	7	35
20	Manutenzioni straordinarie e interventi emergenziali per blocco servizi o richieste urgenti degli uffici	20	96	24	20	23	92
21	Monitoraggio e analisi statistiche sullo stato dei sistemi, connettività, disponibilità dei servizi	12	48	12	12	12	48

22	Interventi di Helpdesk/Manutenzione del Sistema di Wifi Pubblico per la cittadinanza	(*)	42	21	12	19	<b>38</b>
23	Interventi periodici ordinari, straordinari e di adeguamento dei servizi in hosting/cloud gestiti	(*)	36	12	12	15	<b>45</b>
24	Gestione e adeguamento infrastruttura di backup (controlli periodici, attività di recupero, manutenzioni)	(*)	28	19	12	24	<b>36</b>
25	Gestione e adeguamento infrastruttura di disaster recovery (controlli periodici, attivazioni per stati di emergenza, manutenzioni)	(*)	32	8	8	16	<b>64</b>
26	Installazioni software su specifiche richieste dell'utenza	(*)	119	119	100	125	<b>125</b>

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

**Servizi Demografici e Sportello Unico Servizi al Cittadino**

<b>N.</b>	<b>Servizio</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Numero procedimenti 2015</b>	<b>Numero procedimenti 2016</b>	<b>Previsione numero procedimenti 2017</b>	<b>Numero procedimenti effettivi 2017</b>
1	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazione iscrizione e variazione anagrafica	1340	1830	1585	<b>1519</b>
	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti ( <b>trasferimenti di residenza</b> )	3	10	6	<b>6</b>
2	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti ( <b>cambia via</b> )	2	2	2	<b>2</b>
3	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di avvenuta iscrizione in anagrafe da parte di cittadini comunitari	155	100	125	<b>99</b>
4	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	55	<b>60</b>
5	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	5	<b>8</b>
6	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	<b>300</b>
7	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	<b>100</b>
8	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti anagrafici	63	100	60	<b>64</b>
9	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per emigrazione	800	850	800	<b>868</b>
10	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per morte	0	312	300	<b>334</b>
11	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazioni anagrafiche derivanti da comunicazioni di stato civile	0	4217	2500	<b>4261</b>
12	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Iscrizione in anagrafe temporanea	0	2	1	<b>3</b>
13	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6	0	2	<b>2</b>
14	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica	10100	10000	8000	<b>7000</b>

15	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	80	<b>134</b>
16	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di firma	500	530	500	<b>515</b>
17	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	200	<b>195</b>
18	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Legalizzazione fotografia	322	220	200	<b>200</b>
19	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna libretti macchine a vapore	24	8	5	<b>6</b>
21	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità	4960	4793	4500	<b>4</b>
22	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	12	<b>15</b>
23	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio ad altro comune o Consolato nulla osta per emissione carta d'identità	29	49	35	<b>35</b>
24	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4500	<b>4029</b>
25	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità	0	0	0	<b>0</b>
26	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni e modulistica per passaporto e ricevimento richieste passaporto per soli minori di anni 12	50	55	55	<b>150</b>
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1	0	0	<b>0</b>
28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	30	
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	350	<b>500</b>
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	<b>500</b>
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	0	1	1	<b>0</b>
32	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe e Protocollo	Accesso ai documenti amministrativi	14	4	9	<b>5</b>
42	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	2	<b>2</b>
43	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 2 tornata gennaio luglio	2	2	2	<b>2</b>
44	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	1	<b>1</b>
45	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 2 Semestre	1	1	1	<b>1</b>
46	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione di consultazioni elettorali	2	3	3	<b>2</b>
47	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Iscrizione alle liste aggiunte dei cittadini UE residenti per elezioni Comunali ed elezione del Parlamento Europeo	2	3	2	<b>2</b>

48	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, proposte di legge d'iniziativa popolare	2762	8222	4000	<b>4000 (di cui 1305 certificati di iscrizione alle liste)</b>
49	Servizi demografici/Ufficio Elettorale – Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3000	<b>3554</b>
50	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti 1530)	<b>1 (iscritti (1565))</b>
51	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1( iscritti 499)	1( iscritti 412)	<b>1</b>
52	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)	200	<b>1</b>
53	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	2	2	2	<b>2</b>
54	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta consultazione e rilascio copia liste elettorali	2	6	4	<b>3</b>
55	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva - Urp	Raccolta e autenticazione firme per iniziative referendarie e proposte di legge.	272	731	250	<b>270</b>
56	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito	0	0	0	<b>0</b>
57	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta voto a domicilio	0	0	0	<b>0</b>
58	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	1	1	1	<b>1</b>
59	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ruoli matricolari	293	271	50	<b>150</b>
60	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Tenuta e aggiornamento AIRE	iscrizioni 74, cancellazioni 13, variazioni 50	iscrizioni 117, cancellazioni 29, variazioni 72	iscrizioni 52, cancellazioni 15, variazioni 60	<b>iscrizioni 69, cancellazioni 17, variazioni 97</b>
61	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ANAGAIRE	58	62	50	<b>54</b>
62	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento INA-SAIA	2570	5650	n. comunicazioni inviate agli enti per via telematica n. 4000 (invii giornalieri)	<b>invi di norma giornalieri (circa 5600 comunicazioni)</b>

63	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)
64	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
65	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Evasione richiesta dati statistici da parte di altri uffici dell'ente, altri enti, scuole e cittadini	74	92	70	80
66	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Segnalazioni e reclami	0	0	0	1
67	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Risposte a richieste di cittadini	5	131	100	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno
68	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	305 totali di cui 259 concessioni riportate sotto	413 di cui 235 atti di concessione
69	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Concessione/rinnovo di concessione di loculi o aree cimiteriali	217	259	305 totali di cui 259 concessioni riportate sotto	413
70	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni dei rimborsi dovuti per retrocessioni di concessioni cimiteriali	1	1	1	1
71	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	25	21
72	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di resti mortali, resti ossei e ceneri	56	60	58	60
73	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2	0	1	2
74	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni per servizio di recupero salma su disposizione A.G.	11	4	7	5

75	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Ricerche d'archivio su registri cartacei	60	50	55	<b>53</b>
76	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie	115	145	130	<b>114</b>
78	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	310	<b>315</b>
80	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	<b>164</b>
81	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascita, Riconoscimento post nascita	16	16	16	/
82	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	116	<b>140</b>
83	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	6	<b>8</b>
84	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MORTE - ricevuto da altro Comune e ricevuto da Autorità Consolare italiana	246	210	220	<b>250</b>
85	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	123	<b>107</b>
86	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	151	<b>136</b>
87	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	<b>80</b>
88	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	36	<b>40</b>
89	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MATRIMONIO - ricevuto da altro Comune, richiesto dall'interessato, ricevuto da Autorità Consolare italiana	48	50	50	<b>45</b>
90	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	6	<b>10</b>
91	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto di cittadinanza italiana per residenza e matrimonio (art.5 e art. 9 Legge n.91/1992)	74	94	80	<b>160</b>

92	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	55	<b>40</b>
93	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	2	<b>3</b>
95	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	1	<b>2</b>
96	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Verbale di cremazione: ricevimento volontà eredi, stampa verbale, invio copia (eventuale) al Comune di morte	166	160	180	<b>273</b>
97	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	<b>30</b>
98	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	150	<b>450</b>
99	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5000	<b>5500</b>

# Prospetti di valutazione per Settore e Servizio

## VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PERFORMANCE 2017 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA FINO AL 22/10/2017

SERVIZIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE (dal 23/10/2017 fa parte del settore 5)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Rilevazione di customer satisfaction	2	2	4	10,5%	0,0%	0,0%	Predisposta ma rinviato al 2018 per serie problematiche organizzative del servizio di collaborazione (assenza prolungata del responsabile, poi sostituito a fine ottobre 2017, troppo tardi per programmare la rilevazione entro l'anno), indispensabile come intermediario con le istituzioni scolastiche interessate	
2	Implementazione trasparenza sugli strumenti ispettivi dei consiglieri comunali	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
3	Trasparenza sull'attività degli organi di indirizzo	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
4	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle delibere	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
5	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	3	3	6	15,8%	100,0%	15,8%		
6	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
7	Migliorare disciplina rapporti con professionisti legali incaricati	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
8	Digitalizzazione pratiche legali	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
9	Attività straordinaria per trasparenza dati nuovi amministratori	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
				<b>38</b>	<b>100,0%</b>		<b>89,5%</b>		
CORPO DELLA POLIZIA LOCALE									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Posticipo scadenza noleggio Autovelox e indizione nuova gara triennale	3	3	6		=	=	E' stata effettuata una proroga di 1/5 del contratto in essere per valutare la sostituzioni delle attuali apparecchiature, relativamente obsolete, con strumenti di nuova generazione e più performanti	Obiettivo neutralizzato
2	Gara per acquisto della centrale operativa per il comando di Polizia Locale	3	3	6	37,5%	75,0%	28,1%	4^ fase di installazione apparecchiature slittata al 2018	
3	Indizione gara per affidamento triennale del servizio per la postalizzazione delle sanzioni rilevate	2	1	3	18,8%	100,0%	18,8%	Effettuata gara e quindi affidamento, di durata annuale anziché triennale, in relazione alla prospettiva di convenzionamento con il Comune di Venezia	
4	Nuovo regolamento di Polizia Urbana	3	2	5		=	=	La nuova amministrazione, valutata la complessità della materia, ha indicato altre priorità e quindi l'obiettivo è stato rinviato al 2018	Obiettivo neutralizzato
5	Istituzione terzo turno serale	3	2	5	31,3%	50,0%	15,6%	Sospeso all'inizio dell'estate per sopraggiunta carenza di personale (dimissioni di due unità di personale)	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	12,5%	100,0%	12,5%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				<b>16</b>	<b>100,0%</b>		<b>75,0%</b>		

## SETTORE 1 – SERVIZI AI CITTADINI

### Servizio Notifiche, Albo Pretorio, portierato e Centralino (dal 23/10/2018 in capo al settore 2)

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Accertamenti anagrafici	3	1	4	40,0%	100,0%	40,0%		
2	Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.	1	1	2	20,0%	100,0%	20,0%		
3	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	1	1	2	20,0%	100,0%	20,0%		
4	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	20,0%	100,0%	20,0%		
				10	100,0%		100,0%		

### Servizi demografici e sportello unico dei servizi al cittadino (dal 23/10/2018 in capo al settore 5)

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Carta d'identità elettronica	3	3	6	16,2%	100,0%	16,2%		
2	Bilancio partecipativo	3	3	6	16,2%	100,0%	16,2%	Bilancio partecipativo 2017 obiettivo raggiunto; Bilancio Partecipativo 2018 non avviato su indicazione dell'Amministrazione, al fine di ripensarne la struttura (obiettivo completato per 2 fasi su 3 - terza fase sospesa)	Terza fase neutralizzata
3	Scelta in Comune di donazione degli organi attraverso la carta d'identità e gestione del nuovo servizio di iscrizione nel Registro dei testamenti biologici del Comune	3	3	6	16,2%	100,0%	16,2%		
4	Unioni Civili	3	2	5	13,5%	100,0%	13,5%		
5	Dematerializzazione documenti	2	2	4	10,8%	100,0%	10,8%		
6	Predisposizione progetto di dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e generali	2	1	3	8,1%	100,0%	8,1%		
7	Predisposizione atti di concessione pregressi	2	3	5	13,5%	100,0%	13,5%		
8	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	5,4%	100,0%	5,4%		
				37	100,0%		100,0%		

Servizi sociali									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Servizio operatori di strada	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
2	Reti di Famiglia	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
3	Case Condivise	3	3	6		=	=	L'alloggio comunale non è stato messo a disposizione del Servizio nel 2017. E' stato effettivamente consegnato dal Servizio Patrimonio a marzo 2018.	Obiettivo neutralizzato
4	Adesione alla sperimentazione regionale per l'attivazione di uno "Sportello famiglia"	2	2	4		=	=	L'attivazione dello sportello non è stata possibile a causa del mancato trasferimento del finanziamento da parte della Regione Veneto (il finanziamento è pervenuto in primavera 2018).	Obiettivo neutralizzato
5	Progetto di Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
6	Avvio progettazione per l'attivazione del progetto SPRAR "Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati"	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
7	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	7,7%	100,0%	7,7%		
8	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				26	100,0%		100,0%		
Servizi Educativi, culturali e sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Osservatorio Culturale	2	1	3		=	=	L'elaborazione dei questionari distribuiti a inizio anno non è stata effettuata in quanto l'obiettivo non era più in linea con il programma della nuova Amministrazione	Obiettivo neutralizzato
2	Attivazione delle rassegne teatrali	3	3	6	25,0%	100,0%	25,0%	La nuova Giunta ha dato indirizzo sulle rassegne da attivare, escludendo la realizzazione della rassegna sul classico amatoriale (4^)	
3	Gestione diretta di Villa dei Leoni.	3	3	6	25,0%	100,0%	25,0%		
4	Asilo Nido Primo Volo affidamento di due sezioni e servizi ausiliari	3	3	6	25,0%	100,0%	25,0%		
5	Bando per l'assegnazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni culturali del territorio mirese	2	2	4	16,7%	100,0%	16,7%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	8,3%	100,0%	8,3%		
				24	100,0%		100,0%		

Sistema bibliotecario									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Predisposizione gara Servizi Bibliotecari	3	3	6	31,6%	100,0%	31,6%		
2	Avvio progetto Servizio Civile nazionale "TEEN ZONE"	3	2	5	26,3%	100,0%	26,3%	Si ipotizzava di raggiungere il numero di 10 candidature. Ricevute 6 domande e selezionati 4 volontari. Tutti i progetti di Servizio Civile Nazionale hanno avuto poche domande, probabilmente a causa del periodo sfavorevole scelto dall'UNSC.	
3	Rassegna di burattini Arlecchino in Brenta	2	2	4	21,1%	100,0%	21,1%		
4	Cineforum in biblioteca	1	1	2	10,5%	100,0%	10,5%		
5	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	10,5%	100,0%	10,5%		
				19	100,0%		100,0%		

## SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE

### Servizio Programmazione Controllo e Rendicontazione (Franzolin fino al 17/09/2017)

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Riduzione pagamenti tramite agenti contabili interni e casse decentrate	3	2	5	16,1%	100,0%	16,1%	Raggiunta una riduzione del 24% rispetto ai pagamenti triennio precedente	
2	Attivazione contabilità economico-patrimoniale	3	3	6	19,4%	100,0%	19,4%		
3	questionario fabbisogni standard	3	1	4	12,9%	100,0%	12,9%	Obiettivo condiviso con il servizio Risorse Umane	
4	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	2	2	4	12,9%	100,0%	12,9%		
5	Attivazione cassa vincolata	3	1	4	12,9%	0,0%	0,0%	Rinviata al 2018 a causa di problematiche tecnico-funzionali e organizzative	
6	Bilancio consolidato	3	3	6	19,4%	100,0%	19,4%	Obiettivo condiviso col servizio Tributi e Partecipazioni (obiettivo n. 5)	
7	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	6,5%	100,0%	6,5%		
8	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	
				31	100,0%		87,1%		

Servizi Tributari e Partecipazioni Societarie									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Affidamento servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	3	1	4	17,4%	100,0%	17,4%		
2	Revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dal Comune di Mira	3	2	5	21,7%	100,0%	21,7%	Deiberazione di C.C. n. 45 del 01/08/2017	
3	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	1	2	6	26,1%	100,0%	26,1%	Deliberazione di G.C. n. 154 del 03/10/2017	
4	Convenzione Veritas per fornitura applicativi per accesso banche dati TARIP e riscossione coattiva TARES e TARI	1	1	2	8,7%	100,0%	8,7%		
5	Predisposizione bilancio consolidato in collaborazione con Servizio Programmazione Controllo Rendicontazione (obiettivo condiviso tra Servizi)	3	3	4	17,4%	100,0%	17,4%	Obiettivo condiviso col Servizio Programmazione Controllo e Rendicontazione (obiettivo 7): fasi 1e 2 realizzate dal servizio Tributi e Partecipate mentre le fasi 3 e la 4 dal Servizio Programmazione Controllo e Rendicontazione	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	8,7%	100,0%	8,7%		
				23	100,0%		100,0%		
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato (dal 23/10/2018 in capo al settore 1)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Affidamento delle coperture assicurative: RC auto – Tutela Legale – RC Patrimoniale	3	1	4	30,8%	100,0%	30,8%		
2	Nuovo modulo interattivo per la consultazione online dell'Elenco degli Operatori Economici	1	2	3	23,1%	100,0%	23,1%		
3	Gestione procedura di gara reference bibliografico e altri servizi per le biblioteche	3	2	5		=	=	La nuova Amministrazione ha cambiato le priorità in ordine agli affidamenti. Gara rimandata al 2018 a causa di altre procedure di gara indicate come prioritarie e non rinviabili.	Obiettivo neutralizzato
4	Affidamento servizio manutenzione automezzi in dotazione all'Ente	3	1	4	30,8%	100,0%	30,8%		
5	Affidamento per la fornitura di apparecchiature hardware nonché dei software servizio di sicurezza perimetrale informatica dell'ente (Firewall - Fortinet - Forticluod - Manutenzione Switch)	3	2	4		=	=	La Gara non si è potuta svolgere nel 2017 per mancanza delle risorse necessarie (le risorse necessarie sono state veicolate verso altre priorità). Nelle more dell'espletamento della gara, con determinazione n. 1177 del 21/12/2017 si è provveduto ad un affidamento medio tempore del servizio fino al 31/03/2018. La gara si è conclusa nel primo trimestre 2018.	Obiettivo neutralizzato
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	15,4%	100,0%	15,4%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				13	100,0%		100,0%		

**Servizio Risorse Umane (dal 23/10/2018 in capo al settore 5)**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Servizio Ispettivo	1	1	2	9,5%	100,0%	9,5%	Campionamento e controlli effettuati. Non si è potuta effettuare la presa d'atto delle risultanze a causa del pensionamento del Segretario Generale e la sua sostituzione solo a fine anno.	
2	Piano triennale dei fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%		
3	rilevazione fabbisogni standard – parte personale	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%	Obiettivo condiviso con il servizio Programmazione e controllo	
4	Piano della formazione (2018)	1	1	2	9,5%	0,0%	0,0%	Obiettivo non realizzato	
5	Aggiornamento al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	9,5%	100,0%	9,5%		
				21	100,0%		90,5%		

**Servizio Sistemi Informativi (dal 23/10/2018 in capo al settore 5)**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Elenco operatori economici: sviluppo modulo interattivo per la consultazione online	1	2	3	18,8%	100,0%	18,8%		
2	Sostituzione del sistema di sicurezza perimetrale delle sedi comunali	3	3	6		=	=	Obiettivo condiviso del Servizio Gare e Contratti (obiettivo 5). V. nota relativa.	Obiettivo neutralizzato
3	Aggiornamento del Manuale di Gestione dell'Ente	3	1	4	25,0%	100,0%	25,0%		
4	Implementazione misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni	3	2	5	31,3%	100,0%	31,3%		
5	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	3	4	25,0%	100,0%	25,0%		
				16	100,0%		100,0%		

### SETTORE 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

#### Servizio Urbanistica e SUEP

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Archiviazione ottica pratiche edilizie	3	2	5	16,7%	100,0%	16,7%	Scannerizzate e inserite nel GPE n. 728 pratiche (anni 1958 e 1959)	
2	Adeguamento modulistica Suep-edilizia privata con riferimento alla modulistica unificata nazionale e/o regionale; inserimento nella pagina web del Comune (sezione moduli)	3	3	6	20,0%	100,0%	20,0%	L'obiettivo consisteva nell'adeguare modulistica utilizzata rispetto a quella "unificata regionale"	
3	Vincoli PRG decaduti	3	3	6	20,0%	100,0%	20,0%	La proposta di deliberazione di C.C. n.118 del 05/10/2017ad oggetto "DISCIPLINA URBANISTICA DELLE AREE OGGETTO DI VINCOLO D'ESPROPRIO DECADUTO [...]. ADOZIONE VARIANTE URBANISTICA [...]" - è stata caricata nell'Applicativo, inviata all'Amministrazione comunale con nota del dirigente prot. 42845 e via mail dell'ufficio urbanistica in data 06/10/2017	
4	Condoni edilizi ex L.47/1985	3	2	5	16,7%	100,0%	16,7%		
5	Adeguamento procedimenti Suep-edilizia privata con riferimento alle consistenti modifiche normative procedurali apportate al Dpr.380/01 dal Dlgs.222/2016	3	3	6	20,0%	100,0%	20,0%	L'obiettivo prevedeva l'adeguamento di tutta la restante modulistica non inclusa in quella unificata regionale, in congruenza alle modifiche introdotte al DPR 380/2001	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	6,7%	100,0%	6,7%		
				30	100,0%		100,0%		

#### Sportello unico attività produttive e attività economiche

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Concorso per assegnazione autorizzazioni per noleggio autovetture con conducente	3	3	6	28,6%	100,0%	28,6%	La fase 6 del rilascio autorizzazioni è stata rinviata al 2018 su richiesta delle ditte vincitrici	Sesta fase neutralizzata
2	Ordinanze ingiunzione di pagamento	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%		
3	Riscossione coattiva Ordinanze ingiunzione di pagamento	2	2	4	19,0%	100,0%	19,0%		
4	Rinnovo commissione vigilanza sui locali di pubblico spettacolo triennio 2017-2020	2	2	4	19,0%	100,0%	19,0%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	9,5%	100,0%	9,5%		
				21	100,0%		100,0%		

## SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

### Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Servizio di Prevenzione e Protezione

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	2 stralcio dei lavori di adeguamento normativo per cpi, ristrutturaz. servizi igienici, manut. straord. scuole c.goldoni e i.calvino.	3	3	6	18,8%	100,0%	18,8%		
2	Interventi di adeguamento alla l.r. 17/2009 e di riqualificazione energetica degli impianti di illuminaz. pubbl. comune di mira.	3	3	6	18,8%	100,0%	18,8%	Dal 23/10/2017 P.O. è l'arch. G. Bertaggia al posto dell'ing. F. Barbiero	
3	1 stralcio lavori restauro e messa in sicurezza villa Levi Morenos.	3	3	6	18,8%	100,0%	18,8%	La consegna dei lavori è slittata da aprile a settembre a causa della documentazione chiesta dalla Soprintendenza, e pertanto la fine lavori è slittata dal 30/09/2017 al 31/03/2018 a causa della stagionalità invernale e di ulteriori lavori aggiunti	
4	Ristrutturazione dei servizi igienici e spogliatoi della palestra della scuola media di mira taglio (ve)	3	3	6	18,8%	100,0%	18,8%		
5	Lavori di ristrutturazione e adeguamento normativo degli spogliatoi della palestra scuola media f. petrarca di borbiago.	3	3	6	18,8%	100,0%	18,8%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	6,3%	100,0%	6,3%		
				32	100,0%		100,0%		

### Servizio Strade, mobilità, verde pubblico, arredo urbano ed ambiente

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Rifacimento segnaletica orizzontale	3	2	5		=	=	Obiettivo non effettuato - Gara sospesa per volontà dell'Amministrazione allo scopo di valutare soluzioni alternative (Dal 23/10/2017 P.O. Arch. G. Bertaggia al posto di Ing. A. Franceschini)	Obiettivo neutralizzato
2	Manutenzione strade e reperibilità	3	2	5		=	=	Come obiettivo 1	Obiettivo neutralizzato
3	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il naviglio brenta	3	3	6	35,3%	100,0%	35,3%	Incarico di progettazione affidato con det. 620/2017 (Dal 23/10/2017 P.O. Arch. G. Bertaggia al posto di Ing. A. Franceschini)	
4	Limitazione traffico per inquinamento atmosferico	3	2	5	29,4%	100,0%	29,4%	L'obiettivo era volto a elaborare e a presentare idonea proposta; l'argomento è stato discusso nei tavoli tecnici del 08/06/2017, 13/08/2017 e 13/10/2017 ( P. O. rimase l'ing. A. Franceschini ma è cambiato il settore e dal 23/10/2017 il dirigente è l'arch. L. Fontana)	
5	Manutenzione triennale giochi nei parchi	2	2	4	23,5%	100,0%	23,5%	Incarico affidato con determinazione 481 del 21/06 /2017 (dal 23/10/2017 P.O. è il geom. R. Stangherlin al posto di Ing. A. Franceschini )	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	11,8%	100,0%	11,8%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				17	100,0%		100,0%		

Patrimonio, Protezione Civile, Cimiteri e Impianti sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Acquisizione area a seguito esecuzione parcheggio sfmr	2	2	4	14,3%	100,0%	14,3%	Obiettivo realizzato verso la fine dell'anno (P.O. rimane la geom. S. Zabotto ma cambia settore e dal 23/10/2017 il dirigente è Arch. L. Fontana)	
2	Realizzazione sede sport d'acqua	3	2	5	17,9%	100,0%	17,9%	Obiettivo concluso ad agosto (dal 23/10/2017 P.O. è il geom. R. Stangherlin al posto di geom. S. Zabotto).	
3	Riqualificazione e ampliamento cimitero malcontenta	3	2	5	17,9%	100,0%	17,9%	Sospensione lavori e variante al progetto del 2/10/2017 a causa elementi imprevisti e imprevedibili. (dal 23/10/2017 la P.O. è il geom. R. Stangherlin al posto del geom. S. Zabotto).	Terza fase neutralizzata
4	Messa in sicurezza calcio oriago	3	3	6	21,4%	100,0%	21,4%	Obiettivo raggiunto con la fine lavori datata 18/08/2017	
5	Contributi a privati a seguito dell'evento calamitoso del giorno 8 luglio 2015	3	3	6	21,4%	100,0%	21,4%	Determine beni immobili datata 7/03/2017, Determine beni mobili registrati del 18/04/2017 (P.O. rimane la geom. S. Zabotto ma cambia settore e dal 23/10/2017 il dirigente è Arch. L. Fontana)	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	7,1%	100,0%	7,1%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				28	100,0%		100,0%		
Servizio Programmazione, Ponti, front-office									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo sulla base delle indicazioni dei servizi	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Intervento somma urgenza ponte Battaglia	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%	Obiettivo concluso con la determinazione n. 534 del 05/07/2017 (Dal 23/10/2017 la P.O. è l'ach. G. Bertaglia e rimane dirigente la dott.ssa C. Pasin)	
2	Lavori di manutenzione straordinaria del ponte mobile di Malcontenta con abbattimento delle barriere architettoniche per i pedoni	3	3	6	28,6%	100,0%	28,6%	I lavori sono stati sospesi su richiesta dei negoziante nel periodo delle festività natalizie. Sono stati ultimati a febbraio 2018 recuperando il periodo di sospensione lavori in accordo con i Responsabili dei battelli. (Dal 23/10/2017 P.O. è l'ach. G. Bertaglia e rimane dirigente la dott.ssa C. Pasin)	Terza fase neutralizzata
3	Appalto gestione e manutenzione ponti mobili comunali	3	3	6	28,6%	66,6%	19,0%	Gara europea. Determina a contrarre di novembre. Pubblicazione avviso a novembre. Gara effettuata tra dicembre e gennaio 2018 (6 sedute). Aggiudicazione il 23 febbraio 2018. Effettuata fase 1 e avviata fase 2. Fasi 3 e 4, meno impegnative, slittate al 2018. (Dal 23/10/2017 P.O. è l'ach. G. Bertaglia e rimane dirigente la dott.ssa C. Pasin)	
4	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	3	1	4	19,0%	100,0%	19,0%		
5	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				21	100,0%		90,5%		

## VALUTAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PERFORMANCE 2017 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DAL 23/10/2017

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Posticipo scadenza noleggio Autovelox e indizione nuova gara triennale	3	3	6		=	=	E' stata effettuata una proroga di 1/5 del contratto in essere per valutare la sostituzioni delle attuali apparecchiature, relativamente obsolete, con strumenti di nuova generazione e più performanti	Obiettivo neutralizzato
2	Gara per acquisto della centrale operativa per il comando di Polizia Locale	3	3	6	37,5%	75,0%	28,1%	4^ fase di installazione apparecchiature slittata al 2018	
3	Indizione gara per affidamento triennale del servizio per la postalizzazione delle sanzioni rilevate	2	1	3	18,8%	100,0%	18,8%	Effettuata gara e quindi affidamento, di durata annuale anziché triennale, in relazione alla prospettiva di convenzionamento con il Comune di Venezia	
4	Nuovo regolamento di Polizia Urbana	3	2	5		=	=	La nuova amministrazione, valutata la complessità della materia, ha indicato altre priorità e quindi l'obiettivo è stato rinviato al 2018	Obiettivo neutralizzato
5	Istituzione terzo turno serale	3	2	5	31,3%	50,0%	15,6%	Sospeso all'inizio dell'estate per sopraggiunta carenza di personale (dimissioni di due unità di personale)	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	12,5%	100,0%	12,5%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				16	100,0%		75,0%		

## SETTORE 1 – SERVIZI AI CITTADINI

### Servizi sociali

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Servizio operatori di strada	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
2	Reti di Famiglia	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
3	Case Condivise	3	3	6		=	=	L'alloggio comunale non è stato messo a disposizione del Servizio nel 2017. E' stato effettivamente consegnato dal Servizio Patrimonio a marzo 2018.	Obiettivo neutralizzato
4	Adesione alla sperimentazione regionale per l'attivazione di uno "Sportello famiglia"	2	2	4		=	=	L'attivazione dello sportello non è stata possibile a causa del mancato trasferimento del finanziamento da parte della Regione Veneto (il finanziamento è pervenuto in primavera 2018).	Obiettivo neutralizzato
5	Progetto di Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
6	Avvio progettazione per l'attivazione del progetto SPRAR "Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati"	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
7	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	7,7%	100,0%	7,7%		
8	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				26	100,0%		100,0%		

### Servizi Educativi e sportivi (Simonato)

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
4	Asilo Nido Primo Volo affidamento di due sezioni e servizi ausiliari	3	3	6	75,0%	100,0%	75,0%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	25,0%	100,0%	25,0%		
				8	100%		100%		

Cultura Teatro e biblioteche (Bertolucci)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Predisposizione gara Servizi Bibliotecari	3	3	6	17,1%	100,0%	17,1%		
2	Avvio progetto Servizio Civile nazionale "TEEN ZONE"	3	2	5	14,3%	100,0%	14,3%	Si ipotizzava di raggiungere il numero di 10 candidature. Ricevute 6 domande e selezionati 4 volontari. Tutti i progetti di Servizio Civile Nazionale hanno avuto poche domande, probabilmente a causa del periodo sfavorevole scelto dall'UNSC.	
3	Rassegna di burattini Arlecchino in Brenta	2	2	4	11,4%	100,0%	11,4%		
4	Cineforum in biblioteca	1	1	2	5,7%	100,0%	5,7%		
5	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	5,7%	100,0%	5,7%		
1 ex cultura	Osservatorio Culturale	2	1	3		=	=	L'aborazione dei questionari distribuiti a inizio anno non è stata effettuata in quanto l'obiettivo non era più in linea con il programma della nuova Amministrazione	Obiettivo neutralizzato
2 ex cultura	Attivazione delle rassegne teatrali	3	3	6	17,1%	100,0%	17,1%	La nuova Giunta ha dato indirizzo sulle rassegne da attivare, escludendo la realizzazione della rassegna sul classico amatoriale (4^)	
3 ex cultura	Gestione diretta di Villa dei Leoni.	3	3	6	17,1%	100,0%	17,1%		
5 ex cultura	Bando per l'assegnazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni culturali del territorio mirese	2	2	4	11,4%	100,0%	11,4%		
				35	100%		100%		

Servizio Gare, Contratti e Provveditorato									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Affidamento delle coperture assicurative: RC auto – Tutela Legale – RC Patrimoniale	3	1	4	30,8%	100,0%	30,8%		
2	Nuovo modulo interattivo per la consultazione online dell'Elenco degli Operatori Economici	1	2	3	23,1%	100,0%	23,1%		
3	Gestione procedura di gara reference bibliografico e altri servizi per le biblioteche	3	2	5		=	=	La nuova Amministrazione ha cambiato le priorità in ordine agli affidamenti. Gara rimandata al 2018 a causa di altre procedure di gara indicate come prioritarie e non rinviabili.	Obiettivo neutralizzato
4	Affidamento servizio manutenzione automezzi in dotazione all'Ente	3	1	4	30,8%	100,0%	30,8%		
5	Affidamento per la fornitura di apparecchiature hardware nonché dei software servizio di sicurezza perimetrale informatica dell'ente (Firewall - Fortinet - Forticluod - Manutenzione Switch)	3	2	4		=	=	La Gara non si è potuta svolgere nel 2017 per mancanza delle risorse necessarie (le risorse necessarie sono state veicolate verso altre priorità). Nelle more dell'espletamento della gara, con determinazione n. 1177 del 21/12/2017 si è provveduto ad un affidamento medio tempore del servizio fino al 31/03/2018. La gara si è conclusa nel primo trimestre 2018.	Obiettivo neutralizzato
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	15,4%	100,0%	15,4%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				13	100%		100%		
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE									
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Riduzione pagamenti tramite agenti contabili interni e casse decentrate	3	2	5	16,1%	100,0%	16,1%	Raggiunta una riduzione del 24% rispetto ai pagamenti triennio precedente	
2	Attivazione contabilità economico-patrimoniale	3	3	6	19,4%	100,0%	19,4%		
3	questionario fabbisogni standard	3	1	4	12,9%	100,0%	12,9%	Obiettivo condiviso con il servizio Risorse Umane	
4	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	2	2	4	12,9%	100,0%	12,9%		
5	Attivazione cassa vincolata	3	1	4	12,9%	0,0%	0,0%	Rinviata al 2018 a causa di problematiche tecnico-funzionali e organizzative	
6	Bilancio consolidato	3	3	6	19,4%	100,0%	19,4%	Obiettivo condiviso col servizio Tributi e Partecipazioni (obiettivo n. 5)	
7	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	6,5%	100,0%	6,5%		
8	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				31	100%		87%		

Servizi Tributari e Partecipazioni Societarie									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Affidamento servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	3	1	4	17,4%	100,0%	17,4%		
2	Revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dal Comune di Mira	3	2	5	21,7%	100,0%	21,7%	Deiberazione di C.C. n. 45 del 01/08/2017	
3	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	1	2	6	26,1%	100,0%	26,1%	Deliberazione di G.C. n. 154 del 03/10/2017	
4	Convenzione Veritas per fornitura applicativi per accesso banche dati TARIP e riscossione coattiva TARES e TARI	1	1	2	8,7%	100,0%	8,7%		0
5	Predisposizione bilancio consolidato in collaborazione con Servizio Programmazione Controllo Rendicontazione (obiettivo condiviso tra Servizi)	3	3	4	17,4%	100,0%	17,4%	Obiettivo condiviso col Servizio Programmazione Controllo e Rendicontazione (obiettivo 7): fasi 1e 2 realizzate dal servizio Tributi e Partecipate mentre le fasi 3 e la 4 dal Servizio Programmazione Controllo e Rendicontazione	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	8,7%	100,0%	8,7%		
				23	100%		100%		
Servizio Notifiche e Servizi ausiliari									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Accertamenti anagrafici	3	1	4	40,0%	100,0%	40,0%		
2	Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.	1	1	2	20,0%	100,0%	20,0%		
3	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	1	1	2	20,0%	100,0%	20,0%		
4	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	20,0%	100,0%	20,0%		
				10	100%		100%		
URP, Protocollo e archivio									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
5	Dematerializzazione documenti	2	2	4	66,7%	100,0%	66,7%		
4	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	33,3%	100,0%	33,3%		
				6	100%		100%		

### SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

#### Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Archiviazione ottica pratiche edilizie	3	2	5	16,7%	100,0%	16,7%	Scannerizzate e inserite nel GPE n. 728 pratiche (anni 1958 e 1959)	
2	Adeguamento modulistica Suep-edilizia privata con riferimento alla modulistica unificata nazionale e/o regionale; inserimento nella pagina web del Comune (sezione moduli)	3	3	6	20,0%	100,0%	20,0%	L'obiettivo consisteva nell'adeguare modulistica utilizzata rispetto a quella "unificata regionale"	
3	Vincoli PRG decaduti	3	3	6	20,0%	100,0%	20,0%	La proposta di deliberazione di C.C. n.118 del 05/10/2017ad oggetto "DISCIPLINA URBANISTICA DELLE AREE OGGETTO DI VINCOLO D'ESPROPRIO DECADUTO [...]. ADOZIONE VARIANTE URBANISTICA [...]" - è stata caricata nell'Applicativo, inviata all'Amministrazione comunale con nota del dirigente prot. 42845 e via mail dell'ufficio urbanistica in data 06/10/2017	
4	Condoni edilizi ex L.47/1985	3	2	5	16,7%	100,0%	16,7%		
5	Adeguamento procedimenti Suep-edilizia privata con riferimento alle consistenti modifiche normative procedurali apportate al Dpr.380/01 dal Dlgs.222/2016	3	3	6	20,0%	100,0%	20,0%	L'obiettivo prevedeva l'adeguamento di tutta la restante modulistica non inclusa in quella unificata regionale, in congruenza alle modifiche introdotte al DPR 380/2001	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	6,7%	100,0%	6,7%		
				30	100%		100%		

#### SUAP e Europrogettazione

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Concorso per assegnazione autorizzazioni per noleggio autovetture con conducente	3	3	6	28,6%	100,0%	28,6%	La fase 6 del rilascio autorizzazioni è stata rinviata al 2018 su richiesta delle ditte vincitrici	Sesta fase neutralizzata
2	Ordinanze ingiunzione di pagamento	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%		
3	Riscossione coattiva Ordinanze ingiunzione di pagamento	2	2	4	19,0%	100,0%	19,0%		
4	Rinnovo commissione vigilanza sui locali di pubblico spettacolo triennio 2017-2020	2	2	4	19,0%	100,0%	19,0%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	9,5%	100,0%	9,5%		
				21	100%		100%		

Servizio Ambiente e tutela del suolo (Franceschini)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
4	Limitazione traffico per inquinamento atmosferico	3	2	5	71,4%	100,0%	71,4%	L'obiettivo era volto a elaborare e a presentare idonea proposta; l'argomento è stato discusso nei tavoli tecnici del 08/06/2017, 13/08/2017 e 13/10/2017 ( P. O. rimase l'ing. A. Franceschini ma è cambiato il settore e dal 23/10/2017 il dirigente è l'arch. L. Fontana)	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	28,6%	100,0%	28,6%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				7	100%		100%		
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile (Zabotto)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Acquisizione area a seguito esecuzione parcheggio sfmr	2	2	4	33,3%	100,0%	33,3%	Obiettivo realizzato verso la fine dell'anno (P.O. rimane la geom. S. Zabotto ma cambia settore e dal 23/10/2017 il dirigente è Arch. L. Fontana)	
5	Contributi a privati a seguito dell'evento calamitoso del giorno 8 luglio 2015	3	3	6	50,0%	100,0%	50,0%	Determine beni immobili datata 7/03/2017, Determine beni mobili registrati del 18/04/2017 (P.O. rimane la geom. S. Zabotto ma cambia settore e dal 23/10/2017 il dirigente è Arch. L. Fontana)	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	16,7%	100,0%	16,7%		
				12	100%		100%		
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE									
Edilizia pubblica, Politiche energetiche, Sicurezza sul lavoro									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	2 stralcio dei lavori di adeguamento normativo per cpi, ristrutturaz. servizi igienici, manut. straord. scuole c.goldoni e i.calvino.	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
3	1 stralcio lavori restauro e messa in sicurezza villa Levi Morenos.	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%	La consegna dei lavori è slittata da aprile a settembre a causa della documentazione chiesta dalla Soprintendenza, e pertanto la fine lavori è slittata dal 30/09/2017 al 31/03/2018 a causa della stagionalità invernale e di ulteriori lavori aggiunti	Fasi 2 e 3 sterilizzate
4	Ristrutturazione dei servizi igienici e spogliatoi della palestra della scuola media di mira taglio (ve)	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
5	Lavori di ristrutturazione e adeguamento normativo degli spogliatoi della palestra scuola media f. petrarca di borbiago.	3	3	6	23,1%	100,0%	23,1%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	7,7%	100,0%	7,7%		
				26	100%		100%		

Servizio Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione Pubblica, Ponti (Bertaglia)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Rifacimento segnaletica orizzontale	3	2	5		=	=	Obiettivo non effettuato - Gara sospesa per volontà dell'Amministrazione allo scopo di valutare soluzioni alternative (Dal 23/10/2017 P.O. Arch. G. Bertaglia al posto di Ing. A. Franceschini)	Obiettivo neutralizzato
2	Manutenzione strade e reperibilità	3	2	5		=	=	Come obiettivo 1	Obiettivo neutralizzato
3	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il naviglio Brenta	3	3	6	17,1%	100,0%	17,1%	Incarico di progettazione affidato con det. 620/2017 (Dal 23/10/2017 P.O. Arch. G. Bertaglia al posto di Ing. A. Franceschini)	
5	Manutenzione triennale giochi nei parchi	2	2	4	11,4%	100,0%	11,4%	Incarico affidato con determinazione 481 del 21/06 /2017 (dal 23/10/2017 P.O. è il geom. R. Stangherlin al posto di Ing. A. Franceschini )	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	5,7%	100,0%	5,7%		
1 ex staff	Intervento somma urgenza ponte Battaglia	3	2	5	14,3%	100,0%	14,3%	Obiettivo concluso con la determinazione n. 534 del 05/072017 (Dal 23/10/2017 la P.O. è l'ach. G. Bertaglia e rimane dirigente la dott.ssa C. Pasin)	
2 ex staff	Lavori di manutenzione straordinaria del ponte mobile di Malcontenta con abbattimento delle barriere architettoniche per i pedoni	3	3	6	17,1%	100,0%	17,1%	I lavori sono stati sospesi su richiesta del negoziante nel periodo delle festività natalizie. Sono stati ultimati a febbraio 2018 recuperando il periodo di sospensione lavori in accordo con i Responsabili dei battelli. (Dal 23/10/2017 P.O. è l'ach. G. Bertaglia e rimane dirigente la dott.ssa C. Pasin)	Terza fase neutralizzata
3 ex staff	Appalto gestione e manutenzione ponti mobili comunali	3	3	6	17,1%	66,6%	11,4%	Gara europea. Determina a contrarre di novembre. Pubblicazione avviso a novembre. Gara effettuata tra dicembre e gennaio 2018 (6 sedute). Aggiudicazione il 23 febbraio 2018. Effettuata fase 1 e avviata fase 2. Fasi 3 e 4, meno impegnative, slittate al 2018. (Dal 23/10/2017 P.O. è l'ach. G. Bertaglia e rimane dirigente la dott.ssa C. Pasin)	
2 ex ed. pubbl.	Interventi di adeguamento alla l.r. 17/2009 e di riqualificazione energetica degli impianti di illuminaz. pubbl. comune di Mira.	3	3	6	17,1%	100,0%	17,1%	Dal 23/10/2017 P.O. è l'arch. G. Bertaglia al posto dell'ing. F. Barbiero	
				35	100%		94%		

**Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano (Stangherlin)**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
2	Realizzazione sede sport d'acqua	3	2	5	27,8%	100,0%	27,8%	Obiettivo concluso ad agosto (dal 23/10/2017 P.O. è il geom. R. Stangherlin al posto di geom. S. Zabotto).	
3	Riqualificazione e ampliamento cimitero malcontenta	3	2	5	27,8%	100,0%	27,8%	Sospensione lavori e variante al progetto del 2/10/2017 a causa elementi imprevisi e imprevedibili. (dal 23/10/2017 la P.O. è il geom. R. Stangherlin al posto del geom. S. Zabotto).	
4	Messa in sicurezza calcio oriago	3	3	6	33,3%	100,0%	33,3%	Obiettivo raggiunto con la fine lavori datata 18/08/2017	
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	11,1%	100,0%	11,1%		
7	Bonifica del sito inquinato di via Teramo	3	3	6		=	=	Non finanziato dalla Regione Veneto	Obiettivo neutralizzato
				18	100%		100%		

**Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
	Media risultato servizi tecnici LLPP						98%	In mancanza di obiettivi specifici, essendo costituito come ufficio di staff degli altri servizi del settore, il risultato è stato elaborato come media del risultato degli altri 3 servizi	
							98%		

**SETTORE 5 – AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Servizio Affari Generali e Segreteria Generale**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Rilevazione di customer satisfaction	2	2	4	10,5%	0,0%	0,0%	Predisposta ma rinviato al 2018 per serie problematiche organizzative del servizio di collaborazione (assenza prolungata del responsabile, poi sostituito a fine ottobre 2017, troppo tardi per programmare la rilevazione entro l'anno), indispensabile come intermediario con le istituzioni scolastiche interessate	
2	Implementazione trasparenza sugli strumenti ispettivi dei consiglieri comunali	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
3	Trasparenza sull'attività degli organi di indirizzo	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
4	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle delibere	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
5	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	3	3	6	15,8%	100,0%	15,8%		
6	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
7	Migliorare disciplina rapporti con professionisti legali incaricati	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
8	Digitalizzazione pratiche legali	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
9	Attività straordinaria per trasparenza dati nuovi amministratori	2	2	4	10,5%	100,0%	10,5%		
				<b>38</b>	<b>100%</b>		<b>89,5%</b>		

**Servizio Risorse Umane e Organizzazione**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Servizio Ispettivo	1	1	2	9,5%	100,0%	9,5%	Campionamento e controlli effettuati. Non si è potuta effettuare la presa d'atto delle risultanze a causa del pensionamento del Segretario Generale e la sua sostituzione solo a fine anno.	
2	Piano triennale dei fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%		
3	rilevazione fabbisogni standard – parte personale	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%	Obiettivo condiviso con il servizio Programmazione e controllo	
4	Piano della formazione (2018)	1	1	2	9,5%	0,0%	0,0%	Obiettivo non realizzato	
5	Aggiornamento al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso	3	2	5	23,8%	100,0%	23,8%		
6	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	9,5%	100,0%	9,5%		
				<b>21</b>	<b>100%</b>		<b>90,5%</b>		

Servizio Sistemi Informativi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Elenco operatori economici: sviluppo modulo interattivo per la consultazione online	1	2	3	18,8%	100,0%	18,8%		
2	Sostituzione del sistema di sicurezza perimetrale delle sedi comunali	3	3	6		=	=	Fase 1 effettuata, fase 2 rimandata al 2018 (vedi obiettivo 5 del servizio Gare)	Obiettivo neutralizzato
3	Aggiornamento del Manuale di Gestione dell'Ente	3	1	4	25,0%	100,0%	25,0%		
4	Implementazione misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni	3	2	5	31,3%	100,0%	31,3%		
5	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	3	4	25,0%	100,0%	25,0%		
				16	100%		100%		
Servizi demografici e statistici									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo				Stima grado di raggiungimento degli obiettivi		Note dell'ufficio di controllo	Note del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	Assoluto	Ponderato		
1	Carta d'identità elettronica	3	3	6	18,2%	100,0%	18,2%		
2	Bilancio partecipativo	3	3	6	18,2%	100,0%	18,2%	Bilancio partecipativo 2017 obiettivo raggiunto; Bilancio Partecipativo 2018 non avviato su indicazione dell'Amministrazione, al fine di ripensarne la struttura (obiettivo completato per 2 fasi su 3 - terza fase sospesa)	Terza fase neutralizzata
3	Scelta in Comune di donazione degli organi attraverso la carta d'identità e gestione del nuovo servizio di iscrizione nel Registro dei testamenti biologici del Comune	3	3	6	18,2%	100,0%	18,2%		
4	Unioni Civili	3	2	5	15,2%	100,0%	15,2%		
6	Predisposizione progetto di dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e generali	2	1	3	9,1%	100,0%	9,1%		
7	Predisposizione atti di concessione pregressi	2	3	5	15,2%	100,0%	15,2%		
8	Sostituzione software per la gestione di protocollo, atti, segreteria, gestione finanziaria e trasparenza amministrativa	1	1	2	6,1%	100,0%	6,1%		
				33	100%		100%		

# Prospetto di riepilogo

## Riepilogo grado di raggiungimento obiettivi 2017

Struttura organizzativa fino al 22 ottobre 2017	Struttura organizzativa dal 23 ottobre 2017
<b>CORPO DELLA POLIZIA LOCALE</b> <span style="float: right;"><b>75,0%</b></span>	<b>CORPO DELLA POLIZIA LOCALE</b> <span style="float: right;"><b>75,0%</b></span>
<b>SETTORE 1 – SERVIZI AI CITTADINI</b> <span style="float: right;"><b>100,0%</b></span>	<b>SETTORE 1 – SERVIZI AI CITTADINI</b> <span style="float: right;"><b>100,0%</b></span>
Servizi demografici e sportello unico dei servizi al cittadino	
Servizi sociali	Servizi sociali
Servizi Educativi, culturali e sportivi	Servizi Educativi e sportivi
Sistema bibliotecario	Cultura Teatro e biblioteche
Servizio Notifiche, Albo Pretorio, portierato e Centralino	Servizio Gare, Contratti e Provveditorato
<b>SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE</b> <span style="float: right;"><b>95,5%</b></span>	<b>SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE</b> <span style="float: right;"><b>96,8%</b></span>
Servizio Programmazione Controllo e Rendicontazione	Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria
Servizi Tributarie e Partecipazioni Societarie	Servizi Tributarie e Partecipazioni Societarie
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	Servizio Notifiche e servizi ausiliari
Servizio Risorse Umane	Servizio URP, Protocollo e Archivio
Servizio Sistemi Informativi	
<b>SETTORE 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO</b> <span style="float: right;"><b>100,0%</b></span>	<b>SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO</b> <span style="float: right;"><b>100,0%</b></span>
Servizio Urbanistica e SUEP	Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica
Sportello unico attività produttive e attività economiche	SUAP e Europrogettazione
	Servizio Ambiente e tutela del suolo
	Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile
<b>SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE</b> <span style="float: right;"><b>97,6%</b></span>	<b>SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE</b> <span style="float: right;"><b>98,1%</b></span>
Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Servizio di Prevenzione e Protezione	Edilizia pubblica, Politiche energetiche, Sicurezza sul lavoro
Servizio Strade, mobilità, verde pubblico, arredo urbano ed ambiente	Servizio Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione Pubblica, Ponti
Patrimonio, Protezione Civile, Cimiteri e Impianti sportivi	Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano
Servizio Programmazione, Ponti, front-office	Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore (*)
<b>SERVIZIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE</b> <span style="float: right;"><b>89,5%</b></span>	<b>SETTORE 5 – AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI</b> <span style="float: right;"><b>95,0%</b></span>
	Servizio Affari Generali e Segreteria Generale
	Servizio Risorse Umane e Organizzazione
	Servizio Sistemi Informativi
	Servizi demografici e statistici
<b>ENTE</b> <span style="float: right;"><b>92,9%</b></span>	<b>ENTE</b> <span style="float: right;"><b>92,9%</b></span>

(\*) Media risultati altri servizi del settore