



COMUNE DI MIRA



Relazione sulla performance

Anno 2019

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 110 DEL 07/07/2020

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 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), al 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 2019, 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 2019 -2021 approvati con la deliberazione di G.C. n. 10 del 30 gennaio 2019;
- l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 approvato con deliberazione di C.C. n. 69 del 20 dicembre 2018;
- il Bilancio di previsione triennale 2019-2021 approvato con deliberazione di C.C. n. 79 del 20 dicembre 2018 successive modifiche;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G. C. n. 142 del 15 settembre 2016 come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30 luglio 2019, applicabile all'esercizio 2019;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2019 approvato con deliberazione di G.C. n. 88 del 14 maggio 2019, 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 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 87 del 14 maggio 2019, con il quale sono stati definiti e assegnati gli obiettivi ai Settori e ai Servizi dell'Ente;
- le modifiche al Piano della Performance 2019-2021 approvate con deliberazione di G. C. n. 221 del 03 dicembre 2019 a seguito della verifica intermedia sullo stato di attuazione dello stesso;
- la deliberazione di C. C. n. 04 del 25 maggio 2020 con la quale è stata approvata il Rendiconto della gestione finanziaria per l'esercizio 2019;

- 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;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 178 del 02 ottobre 2018 con cui sono stati effettuati ulteriori aggiustamenti e modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente approvata dalle deliberazioni di G.C. 128, 163 e 164 dell'anno 2017;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 14 maggio 2019 che ha apportato le ultime modifiche alla macrostruttura provvedendo alla riconduzione del Servizio URP Protocollo e Archivio, già inserito nell'ambito del Settore 1, nell'ambito del Servizio Gare Contratti Provveditorato, che viene così ridenominato Servizio Gare Contratti Provveditorato e URP;
- 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 2019;
- i report di sintesi sui risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati a ciascun Settore e Servizio elaborati dal Servizio affari Generali e Segretario Generale sulla base delle informazioni trasmesse dai dirigenti e di quelle ulteriormente acquisite autonomamente.

LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Come stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato nel 2016 e modificato nel 2019, 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 (atteso e inferiore), 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.

Nell'anno in esame è stato integrato nella scheda obiettivo l'indicatore adottato nel 2018, che prevede un peso relativo (percentuale) per ciascuna delle fasi di cui si compone l'obiettivo; infatti la struttura analitica della scheda è evoluta dalla sua prima applicazione: nell'attuale versione prevede l'indicazione di un peso relativo percentuale per ogni fase di cui si compone l'obiettivo (introdotto dal 2018); mentre da quest'anno sono state aggiunte due distinte misure di indicatore, la prima (indicatore atteso) per determinare un raggiungimento per così dire ottimale della fase dell'obiettivo e una seconda (indicatore inferiore) per definire un limite inferiore di raggiungimento al di sotto del quale vi è l'inadempimento, al fine di consentire una più puntuale determinazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi rimasti incompleti.

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

- il raggiungimento di tutte le fasi dell'obiettivo ha portato al valore di giudizio pari al 100%;
- il "non raggiungimento" dell'obiettivo atteso, ossia il mancato raggiungimento, ha portato al valore di giudizio pari a 0 (zero);
- il 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 (o di alcune fasi dello stesso) rispetto al risultato finale del servizio;
- per quanto riguarda gli obiettivi non interamente raggiunti, essendo stato introdotto il peso relativo (percentuale) di ciascuna delle fasi e i due distinti indicatori – atteso e inferiore -, la percentuale di raggiungimento è data dalla somma percentuale delle fasi raggiunte, tenuto conto della valutazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla percentuale da decurtare in caso di raggiungimento delle stesse con l'indicatore inferiore;
- 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.

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 n. 15 della seduta del 23 maggio 2020.

In particolare il N.d.V. ha osservato in via generale che, nel corso del 2019 è stato effettuato un monitoraggio intermedio al 30 settembre del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano da parte del Servizio Controllo di Gestione; a seguito della verifica intermedia, sono emerse delle criticità riguardo ad alcuni obiettivi indipendenti dalla volontà dei Dirigenti e connesse a variazioni di ordine normativo, a modifiche delle fonti di finanziamento o ai sopraggiunte differenti scelte politiche dell'Amministrazione Comunale. In particolare queste criticità hanno condotto ad una rivisitazione degli obiettivi, come desunto dalla deliberazione di G.C. n. 221 del 3 dicembre 2019;

Il N.d.V., ha altresì preso atto che il Piano della Performance 2019/2021 approvato con la delibera di G.C. 87/2019, nella sezione intitolata "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi" prevede che – a partire dal 2019 - per ciascun obiettivo assegnato, nella relativa scheda *"vengano aggiunte due distinte misure di indicatore, la prima per determinare un raggiungimento per così dire ottimale della fase dell'obiettivo e una seconda per definire un limite inferiore di raggiungimento al di sotto del quale vi è l'inadempimento"*, senza tuttavia predefinire la pesatura percentuale da applicare in caso di raggiungimento della fase dell'obiettivo a livello "inferiore";

Pertanto il N.d.V., considerando i margini di discrezionalità, come più sopra richiamati, previsti dal sistema di valutazione, e tenuto conto altresì delle prassi pregresse applicate nell'Ente per la valutazione e pesatura percentuale delle fasi di raggiungimento degli obiettivi, ha ritenuto che: per alcuni obiettivi talune fasi sono oggettivamente "neutralizzabili" per intervenute variabili esogene; per altri obiettivi, invece, viene constatato che il pieno raggiungimento degli stessi non ha avuto compimento a causa di fattori considerati di incidenza "minima", ma tuttavia significativa per sollecitare maggiore solerzia e puntualità, anche proponendo azioni utili a fronte dell'eventuale inerzia degli organi di governo. In tali casi il NdV ha assunto la decisione di decurtare il grado di raggiungimento percentuale della fase non pienamente realizzata secondo un margine compreso tra il 10% e il 2% , in ragione della specificità e strategicità dell'obiettivo considerato e della coerenza delle scadenze temporali assegnate.

I REPORT SULLE ATTIVITÀ E SUGLI OBIETTIVI DEL PIANO

Nei prospetti che seguono sono riportati:

1. La macrostruttura dell'Ente approvata da ultimo con D.G.C. n. 93 del 14 maggio 2019
2. Per ogni Settore e Servizio
 - I report sul volume delle attività strutturali
 - Le schede con la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
3. Il report di sintesi sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli Settori e Servizi
4. Il prospetto di riepilogo relativo alle schede di sintesi

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Marco Dori

Segretario Generale Dott. Guido Piras

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Marco Dori

Comandante (P.O.): Mauro Rizzi

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Fabio Zaccarin

Risorse umane

1 Com. D¹, 2 D¹, 11 C + 2 C T. Det.**SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI**

Sindaco Marco Dori

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Chiara Poppi

Assessore Elena Tessari

Assessore Francesco Sacco

Assessore Fabio Zaccarin

Servizio

Affari Generali e Segreteria Generale

Politiche Sociali

Servizi Educativi e Sportivi

Gare, Contratti, Provveditorato e URP

Servizio notifiche e servizi ausiliari

Responsabile

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

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

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

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

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Risorse umane

1 Dir., 13 D¹, 15 C, 2 B³, 7 B¹**SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE**

Sindaco Marco Dori

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

Assessore Fabio Zaccarin

Assessore Maurizio Barberini

Servizio

Programmazione e gestione economico-finanziaria

Tributi e Partecipazioni Societarie

Responsabile

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

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

Risorse umane

4 D¹, 6 C, 2 B³, 1 B¹ + 1 C T. Det.

SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

Sindaco Marco Dori
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni
Assessore Maurizio Barberini
Assessore Vanna Baldan

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 D¹, 7 C, 1 B³

SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Sindaco Marco Dori
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Dirigente: Arch. Cinzia Pasin

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

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 D¹, 10 C, 3 B³, 3 B¹ + 1 B³, 1 B¹ T. Det.

SETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE SERVIZI DEMOGRAFICI RISORSE UMANE E INFORMATIVE

Sindaco Marco Dori
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni
Assessore Fabio Zaccarin

Dirigente: Dott. Daniele Campalto

Servizio
Cultura Teatro e Biblioteche
Servizi Demografici e Statistici
Risorse Umane e Organizzazione
Sistemi Informativi

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

Risorse umane

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

Corpo di Polizia Locale

Schede attività strutturali

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Attività strutturali

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	77	102	50	43
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSI	105	92	84	128	100	121
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	142	162	180	182
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	41	74	50	72
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	36561	33628	30000	26979
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	33	12	10	13
7	ATTIVITA' DI P.G.	SECONDO TEMPISTICA DELLA PROCURA	152	136	186	96	100	67
8	VEICOLI CONTROLLATI	annuale	9543	25354	38768	45121	40000	40.062
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS	90 GG	43	87	104	69	60	70
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	273	249	230	297
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	150	150	150
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	72	65	50	85
13	ACCERTAMENTI ARTIGIANALI	ENTRO 20 GG	22	30	20	6	10	12
14	PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	entro 10 gg dalla richiesta	152	298	223	350	400	382
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	28	21	20	25
16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSI	112	102	101	260	300	255
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti precedenti	40	53	99	67	60	57
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	616	619	500	525
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	49	53	50	58

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			RIZZI MAURO		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo della viabilità per il rispetto dei dettami del C.D.S. anche con l'utilizzo delle nuove apparecchiature in dotazione al Corpo (telelaser, autoscan ecc.). Garantire un controllo costante della rete viaria al fine di accertare comportamenti contrari alle norme della circolazione stradale con particolare attenzione alle condotte statisticamente più pericolose (velocità eccessiva, veicoli privi di assicurazione, privi di revisione, guida con cellulare ecc.)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Servizio viabilità nei punti critici durante il periodo scolastico	10	Stessi presidi anno 2018			periodo scolastico	dicembre
2	Controllo lungo le principali arterie del territorio comunale	50	stesso n. controlli anno 2018	Almeno 40.000 controlli		tutti	dicembre
3	Controllo soste irregolari lungo le vie comunali	25	+25% di controlli rispetto al 2018	stesso n. controlli anno 2018		tutti	dicembre
4	Rilievo incidenti stradali	15	Tutti - quando richiesto			tutti	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) presidio punti critici durante anno scolastico. fase2) effettuare un numero di controlli almeno pari a quello dell'anno precedente. fase3) incremento del controllo delle soste irregolari del 25% rispetto all'anno precedente. Fase 4) rilevato incidenti stradali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) dal 11/09 (inizio periodo scolastico) presidio dei punti critici e davanti i plessi scolastici come richiesto dall'A.C. Fase 2) controlli lungo le principali arterie comunali. Alla data 31/12/2019 nr. 40.062 veicoli controllati. Fase 3) controllo soste irregolari (anno 2018 pari a 474). Alla data del 31/12/2019 pari a 602. Fase 4) incidenti rilevati nr. 121. OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			RIZZI MAURO		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Aggiornamento Regolamento Comunale per la videosorveglianza						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Aggiornamento del Regolamento Comunale per la videosorveglianza in base alle nuove norme europee in materia di privacy, inserimento di specifici argomenti in materia di utilizzo delle "body-cam" e della disciplina dei "varchi" lettura targhe						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	predisposizione bozza nuovo Regolamento sulla videosorveglianza	60	1			settembre	maggio
2	trasmissione bozza al DPO per il parere di competenza	20	1			ottobre	maggio
3	trasmissione bozza definitiva alla Segreteria per approvazione in C.C.	15	1			novembre	novembre
4	approvazione in Consiglio Comunale	5	1			dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) predisposta bozza nuovo Regolamento in data 15/05/2019. Fase 2) trasmissione bozza al DPO via email n data 16/05/2019. In data 30/08/2019 cambiato DPO con determina nr. 771. Inviato all'Ufficio Informatica email in data 21/09/2019 per inoltrare bozza al nuovo DPO. Riscontro in data 26/09/2019. Esame alla 1° Comm. Consiliare in data 26/11/2019 e approvazione in data 11/12/2019. Fase 3) Caricamento in Halley in data 20/11/2019 e invio bozza definitiva alla segreteria in data 05/12/2019. Fase 4) approvazione in Consiglio Com.le in data 20/12/2019 con delibera nr. 57. OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini						
SETTORE	CORPO DI POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			RIZZI MAURO		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Progetto di educazione stradale nelle scuole dell'infanzia e primarie						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Educazione stradale nelle tre scuole d'infanzia e scuole primarie; progetto di educazione stradale suddiviso in due parti: parte teorica e parte pratica						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incontro con i docenti per definire nei dettagli il progetto e le giornate/orari	10	3	2		aprile	aprile
2	Educazione stradale nelle tre scuole d'infanzia e primarie	90	4 giornate	3 giornate		giugno	giugno
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale in servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) incontro con insegnante scuole dell'infanzia per programmazione attività effettuato in data 11/04/2019; incontro con referente scuola primaria in data 15/04/2019; incontro con referente scuola infanzia "suore sacramentine" il 08/05/2019. Fase 2) incontro educazione stradale scuola primaria effettuato in data 02/05/2019; incontri scuole materne in data 04/06/2019, 11/06/2019 e 12/06/2019; incontro scuola materna "Suore Sacramentine" in data 24/06/2019. OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			RIZZI MAURO		
OBIETTIVO 4 (Denominazione)	Verifica residui attivi derivanti da ruoli						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ricognizione dei residui attivi ancora in carico per ruoli in riscossione coattiva al fine dello stralcio						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei servizi interessati							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I dati per la predisposizione degli atti sono stati trasmessi dalla ragioneria in data 06/11/2019. Le operazioni di stralcio dei crediti indicati è stata registrata in sede di riaccertamento dei residui al 31/12/2019 ed i dati trovano evidenza nelle determina n. 242/2020 e riepilogati nella delibera di G.C. N. 44/2020 di riaccertamento ordinario dei residui.</p>							

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica allineamento dei residui attivi aperti con i ruoli aperti e verifica della congruità degli impegni di spesa per compensi (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE) ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	60	gennaio	febbraio	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE	gennaio	febbraio
2	Assunzione determinazione accertamenti ed impegni da cancellare e/o mantenere (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE) ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	40	febbraio	febbraio	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE	febbraio	febbraio
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

Settore 1

Servizi al cittadino

Schede attività strutturali

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino**Servizio AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE**

N.	Procedimento/Attività	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	2	4	15	21
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	1	2	8	5
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13
4	Verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	84	84	85	64
5	Redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	62	58	60	51
7	Elaborazione deliberazioni di Giunta Comunale	200	251	256	265	260	238
8	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	32	17	20	19
9	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	75	65	65	65
10	Atti introduttivi di giudizio pervenuti	--	--	31	30	30	21
11	Incarichi di Patrocinio legale (compresi i procedimenti stragiudiziali e procedure recupero coattivo)	20	12	21	19	20	18
12	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	425	618	600	518
13	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	143	94	100	81
14	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	6	6	5	10

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio POLITICHE SOCIALI

N.	Procedimento	Breve descrizione (eventuale)	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	NOTE (*)	Numero procedimenti effettivi 2019
1	ANNULLAMENTO E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI ERP	Ordinanza di annullamento e decadenza dall'assegnazione di alloggio Ater	30	1	0	0	1	1 (*)	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017	0
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	4	2	1(*)	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017	0
3	OSPITALITA' TEMPORANEA IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica che hanno necessità di ospitare temporaneamente un familiare o un'altra persona possono fare richiesta al competente servizi . L'Ufficio, verifica i requisiti del richiedente, autorizza o meno l'ospitalità temporanea.	90	18	8	8	12	1(*)	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017	0
4	PUBBLICAZIONE BANDO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)	Approvazione bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ai sensi della Legge regionale n. 39/2017 e sua pubblicazione	60	1 (su 162 domande bando erp 2014)	0	95 (graduatoria provvisoria e definitiva per n. 95 richieste)	1	1 (*)	procedimento modificato in 2 fasi - fase 1	0
5	FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA/DEFINITIVA	Raccolta e istruttoria domande pervenute per la richiesta di alloggio riferite al Bando pubblicato di cui al punto 4. Formazione graduatoria provvisoria e definitiva.	325	162	0	95	0	76 – dato riferito al bando erp pubblicato nel 2018 (*)	procedimento modificato in 2 fasi - fase 2	76 (istruttorie domande su bando 2018)
6	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO ERP	Assegnazione degli alloggi di Erp sulla base della graduatoria definitiva mediante emissione ordinanza.	90	2	24	9	2	3	il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017	2
7	CONTRIBUTI ECONOMICI PER NUCLEI IN SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA	presentazione richiesta di contributo da parte dei cittadini in condizione di emergenza abitativa per sfratto in corso. Valutazione complessiva del nucleo familiare ed erogazione contributo	60	13	30	46	16			0
8	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE FSA (FONDO SOSTEGNO AFFITTO)	Presentazione richiesta di contributo da parte degli inquilini in base a Bando Pubblico nei termini stabiliti dalla Regione Veneto e dall'Amministrazione Comunale	45	Pubblicato bando FSA 2015 / 65 istanze		FSA 2015 – liquidazione – rendicontazione contributi 52 beneficiari e restituzione economie	0	0	l'intervento non è stato più finanziato dal 2016	0
9	CONTRIBUTI ECONOMICI FONDO SOCIALE - ART. 21 LR. 10/96	richiesta contributo da parte degli assegnatari di alloggio Erp ovvero inseriti in graduatoria per pagamento affitto /spese condominiali.Valutazione complessiva del nucleo ed erogazione contributo	60	19	2	0	13	13		0

10	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	0	0	0	Il procedimento deve essere rivisto alla luce della nuova Legge Regionale n. 30/2017	0
11	SISTEMAZIONI PROVVISORIE IN ALLOGGI ERP/STRUTTURE ALBERGHIERE /COABITAZIONI	sistemazione alloggiative per situazioni di emergenza abitativa - Valutazione del caso e predisposizione progetto di intervento	90	6	4	1	2	3		3
12	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	0	0	Il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017	0
13	ASSEGNI AL NUCLEO CON TRE FIGLI MINORI ANNI 18	Contributo statale per famiglie con almeno tre figli minori e una determinata situazione economica	60	65	60	60	66	70		70
14	ASSEGNI DI MATERNITA'	Contributo statale per madri non lavoratrici, prive di indennità di maternità erogata da Inps	60	43	48	28	25	25		41
15	IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE ICD	L'impegnativa di cura domiciliare, abbreviata ICD (sostituisce il contributo assegno di cura) prevede l'erogazione di contributi per le cure domiciliari a favore delle persone non autosufficienti	180	263	280	306	296	300		346
16	SERVIZI SOCIO-RICREATIVI PER ANZIANI	inserimento di anziani autosufficienti/parzialmente autosufficienti nelle attività ricreativo-assistenziali organizzate presso i Centri Anziani	60	31	31	43	50	55		70
17	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	L'assistenza domiciliare fornisce una serie di interventi a persone in stato di bisogno	60	59	91	122	130	130		174
18	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	107	117	125		203
19	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	530	657	657		767
20	BONUS FAMIGLIE NUMEROSE	Contributi regionali a sostegno delle famiglie numerose	45	0	2 (liquidazione acconto e saldo su 24 istanze bonus 2014) raccolta domande nuovo bando 2016 (17 istanze)	46	16	15		31
21	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 (n. 10 istanze)	2	4		0
22	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	9	5	5		4
23	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	70	75	75		73
24	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	4	5		3
25	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	2	5	5		4
26	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	8	12	16		10

27	AFFIDAMENTO INCARICO AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E 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	0	3	4		4
28	SOSTEGNO EDUCATIVO A DOMICILIO O VERO 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	53	36	40		40
29	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	53	55		51
30	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	132	139	140		164
31	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. n. 2/2003 - AGEVOLAZIONE RIENTRO DEI VENETI NEL MONDO	I cittadini di origine veneta emigrati all'estero dal almeno 5 anni e rientrati definitivamente in Italia possono chiedere un contributo regionale per le spese che hanno sostenuto o devono sostenere	90	0	0	0	0	0		0
32	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	101	11	10		6
33	PASTI A DOMICILIO	Il servizio pasti a domicilio consiste nella consegna giornaliera, a domicilio delle persone, di pasti confezionati.	60	5	7	17	30	30		30
34	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	11	8		7
35	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	4	8	4		4
36	PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	Per l'affidamento di servizi al di sopra della soglia comunitaria il Servizio Sociale provvede ad indire apposite procedure aperte approvando capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara, relazione tecnica e schema di contratto con determina a contrarre.	180	0	1	1	0	0		0
37	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	10	10		3
38	SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE	Il servizio di trasporto sociale è finalizzato a garantire alle persone non autosufficienti o con scarsa autonomia prevalentemente anziani e disabili l'accesso ai servizi socio assistenziali socio-sanitari sanitari	60	31	30	39	51	50		50
39	TELESOCORSO E TELECONTROLLO	Il telesoccorso/telecontrollo è un servizio domiciliare che permette all'utente, per mezzo di un piccolo apparecchio portatile collegato al telefono, di chiamare da casa propria una centrale operativa di ascolto	30	5	14	11	0	0	procedimento trasferito all'azienda Ulss n. 3	0
40	ACCESSO AGLI ATTI		30	7	4	5	5	6		1

Settore 1 - Servizi al cittadino

SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Autorizzazione stagionale all'utilizzo delle palestre scolastiche	180	20	20	18	20	21	19
2	Autorizzazione uso continuativo per periodi non inferiore a 2 mesi	20	2	2	1	1	1	1
3	Autorizzazione uso occasionale e non continuativo delle palestre scolastiche	20	1	1	2	1	1	2
4	Affidamento in convenzione gestione degli impianti sportivi comunali	90	6 (proroghe)	1	6	4	0	0
5	Pubblicazione graduatorie di ammissione asilo nido comunale	90	1	1	1	1	1	1
6	Assegnazione di posti resisi disponibili a seguito di scorrimento delle graduatorie	30	2	8	4	2	4	6
7	Domanda di Contributo Regionale "Buono Libri" L. 23/12/1998, n. 448 (art. 27)]	45	93	100	123	110	110	125
8	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni residenti nel comune e frequentanti scuole primarie ubicate in altri comuni del Veneto	0	186	219	2269 *	2383	2400	2079
9	Domanda per accedere all'esenzione o alle tariffe agevolate nella refezione scolastica	15	307	300	314	345	345	306
10	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate entro il termine del 31.05 di ogni anno	75	361	361	373	175	175	175
11	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate nel corso dell'anno scolastico	7	12	6	10	339	339	339
12	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1	1
13	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	1	1	0
14	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	107	107	106
15	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	5	3	2
16	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	2	0	2

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	140	/	0	0	0	0	0
2	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara (art. 63)	120	1	4	5	15	10	9
3	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta	150	6	4	2	0	0	0
4	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (art. 61)	150	/	0	0	0	0	0
5	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta	180	2	1	4	0	0	0
6	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	29	35	10	2	1	1
7	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: trattativa diretta	30	5	5	39	26	20	24
8	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	90	/	1	2	0	0	0
9	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	90	14	6	2	0	0	1
10	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi fino all'importo di 40.000 euro (art. 36 c. 2 lett. a)	60	12	17	1	10	10	23
11	Affidamento diretto di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi (art. 36 c. 2 lett. b)	90	/	/	/	/	/	1
12	Adesione convenzioni e accordi quadro Consip	120	/	/	/	/	/	4
13	Comunicazioni all'anagrafe tributaria	120	1	1	1	1	1	1
14	Registrazione contratti fornitura/servizi/lavori	20	11	15	7	13	10	8

15	Registrazione contratti locazione	30	/	0	4	2	2	3
16	Stipula contratti trasferimento diritti reali su beni immobili	60	/	0	0	4	5	13
17	Liquidazione fatture	25	800	780	910	870	850	1001
18	Accesso agli atti	30	15	3	1	0	0	0
19	Controlli art. 80 AVCPass	30	20	20	26	40	25	15
20	Stipula convenzioni professionisti	30	10	10	3	13	10	5
21	Svincolo polizze provvisorie	30	/	/	/	81	100	15
22	Istruttorie Albo Fornitori	30	/	/	/	12	10	16
23	Sorteggi da Albo Fornitori	a richiesta	/	/	/	13	10	0
24	Protocolli in entrata	entro il giorno successivo	/	/	31299	36299	37000	36376
25	Atti giudiziari – Tribunale (registrazione)	stesso giorno	/	/	600	537	470	538
26	Atti Agenzia Entrate pervenuti via posta (registrazione)	stesso giorno	/	/	2500	3694	4000	2719
27	Atti Agenzia Entrate – ex Equitalia (registrazione)	stesso giorno	/	/	160	145	150	367

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

SERVIZIO NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI

N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Accertamenti anagrafici	30	0	1967	1855	630	1170	1750
2	Notifiche	30	2489	2529	2090	1963	1560	2482
3	Pubblicazioni all'albo	stesso giorno	2052	1908	2450	523 (in seguito ad introduzione nuovo applicativo halley le pubblicazioni degli atti sono decentrate ai servizi)	740	568

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

INDICATORI DI RISULTATO: indicatori temporali di raggiungimento delle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase1: determina affidamento n. 271 del 18/03/2019 fino a settembre 2019. Facendo seguito ai successivi indirizzi della giunta Comunale con determina n. 831 del 17/09/2019 è stato affidato un ulteriore incarico fino a fine anno. Fase 2: la verifica è stata effettuata per tutta la durata dei due dell'affidamenti entro il giorno lavorativo di ricevimento del report della ditta. OBIETTIVO REALIZZATO E RAGGIUNTO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 2	Adesione alla Convenzione per la gestione associata del Giudice di Pace di Dolo						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Adesione alla convenzione per la gestione associata del Giudice di Pace di Dolo già stipulata dagli altri Comuni del Mandamento						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio contatti con il Comune di Dolo per la raccolta dei dati funzionamento ufficio Giudice di Pace e predisposizione proposta di deliberazione di C.C.	40	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Commissione consiliare e approvazione da parte del Consiglio Comunale dello schema di convenzione	40	novembre	dicembre		novembre	novembre
3	Stipula della convenzione	20	dicembre	dicembre		dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: da ottobre sono stati presi accordi e predisposta la nuova bozza di Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 46 del 18/11/2019, a dicembre si è tentato più volte di contattare la responsabile del Comune di Dolo (capofila) ma senza riuscire a trovarla (dal 20/12 al 03/01/2020 era in ferie); al 11/02/2020 la sig.ra Marina Artusi (Comune di dolo) ha riferisce che 2 comuni non avevano ancora deliberato la nuova convenzione ovvero Campolongo Maggiore e Fiesso d'Artico.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 favorire la trasparenza						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE				
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto				
OBIETTIVO N. 3	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Obiettivo iniziato nel 2017 che continua con l'implementazione e l'aggiornamento del sito web delle informazioni relative alle interpellanze e interrogazioni presentate dai consiglieri comunali nonché quelle relative alla partecipazione alle riunioni istituzionali. Inserimento e aggiornamento dati reddituali e patrimoniali amministratori in carica ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Implementare e aggiornare lo spazio web sul sito istituzionale dedicato agli strumenti ispettivi e alla presenza degli amministratori alle riunioni istituzionali (dato aggregato)	50	mensilmente tutto l'anno			dicembre	dicembre
2	Aggiornamento sezione Organizzazione in Amministrazione Trasparente	50	nei termini di legge entro 31 dicembre			dicembre	dicembre
3							
4							
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche e completezza dei dati.							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio							
ELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: la pubblicazione, degli strumenti ispettivi presentati dai consiglieri e le relative risposte dell'Amministrazione, viene aggiornata man mano che i documenti pervengono alla Segreteria; le presenze degli Amministratori sono aggiornate a tutto il 2019 ed è stata predisposto uno spazio sul Sito che raccoglie lo storico degli O.D.G. dei Consigli Comunali svolti a partire da luglio 2017; Fase 2: la sezione di Amministrazione Trasparente è stata aggiornata entro il termine previsto dal Regolamento sul Consiglio Comunale; sono stati richiesti i redditi relativi all'anno 2018 e gli aggiornamenti sul patrimonio degli amministratori, tali dati sono stati poi pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente entro il 31/12/2019. OBIETTIVO REALIZZATO E RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 4	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A seguito della dematerializzazione di circa 1500 deliberazioni di G.C e C.C. degli anni 2002-2003-2004, si procede con l'ulteriore attività di indicizzazione dei predetti documenti per favorire la ricerca e consultazioni delle medesimi.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indicizzazione dei registi delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio mediante collegamento ipertestuale dell'oggetto di ogni atto con il relativo file scansionato	100	750	500		dicembre	dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORE: si prevede di indicizzare la metà delle delibere (anni 2002-2003-2004) nel corrente anno e l'altra metà nel 2020.							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: è stato creato un indice della deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale per gli atti relativi agli anni 2002 2003 e 2004, è stato associato un collegamento ipertestuale (link) che rimanda direttamente al testo della deliberazione selezionata. L'OBIETTIVO E' CONCLUSO E RALIZZATO per tutti gli atti (anche la parte di obiettivo prevista per il 2020).							

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indicizzazione dei registi delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio mediante collegamento ipertestuale dell'oggetto di ogni atto con il relativo file scansionato	100	750	500		dicembre	Dicembre 2019
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 5	Digitalizzazione pratiche legali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Dematerializzazione pratiche legali						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Creazione e implementazione fascicoli legali digitali suddivisi in sottosezioni (atti processuali e atti amministrativi)	100	Entro 7 gg lavorativi	Entro 10 gg lavorativi		dicembre	dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: nel rispetto delle tempistiche indicate (quando si apre un nuovo contenzioso) viene creato un fascicolo digitale (cartella LEGALE di Y) e lo stesso viene implementato con gli atti processuali trasmessi dai legali di riferimento; all'interno del fascicolo vi sono delle sottocartelle con la diversa documentazione amministrativa e processuali. OBIETTIVO REALIZZATO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE				
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto				
OBIETTIVO N. 6	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nella fase successiva alla conclusione del contenzioso per il recupero crediti conseguenti a sentenza						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali accertati dall'Ente, ma non ancora riscossi	20	febbraio			febbraio	febbraio
2	Svolgimento attività amministrativa per ottenere l'adempimento spontaneo, tramite il coinvolgimento dei Professionisti esterni incaricati della difesa legale dell'Ente nella vicenda.	20	entro un mese dalla ricezione della sentenza	entro due mesi dalla ricezione della sentenza		dicembre	dicembre
3	Progettazione attività di recupero crediti mediante predisposizione dei fascicoli contenenti la documentazione giuridica e contabile necessaria per l'avvio di procedure di esecuzione coattiva da parte dell'Ufficio Unico dell'Avvocatura	40	7	6		dicembre	dicembre
4	Trasmissione all'Ufficio Unico dell'Avvocatura, in via continuativa, della documentazione richiesta per recupero coattivo di crediti non riscossi	20	Entro 10 gg dalla richiesta	Entro 15 gg dalla richiesta		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: temporali (fasi 1 , 2 e 4) quantitativi (fase 3)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: nel mese di febbraio è stata fatta la ricognizione delle posizioni aperte. Ove mancate è stato fatto l'invito all'adempimento spontaneo tramite l'avvocato incaricato della vicenda contenziosa. Nel 2019 l'avvocatura della Città Metropolitana è stata incaricata di 9 pratiche di recupero credito coattivo. OBIETTIVO REALIZZATO							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-1 Sostenere la famiglia, le reti famigliari e il territorio		
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato
OBIETTIVO N. 1	Realizzazione progetto "PIANETA FAMIGLIE"		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attivazione di interventi/servizi di promozione del benessere delle famiglie e di prevenzione del disagio familiare attraverso processi di sviluppo di comunità e partecipazione attiva dei soggetti coinvolti in prosecuzione con il progetto "Sportello famiglia" promosso e finanziato dalla Regione Veneto. Coordinamento delle varie azioni, sia di prevenzione primaria che secondaria, al fine di capitalizzare al meglio le risorse senza frammentare e sovrapporre le azioni.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Elaborazione e approvazione del progetto " Pianeta Famiglie" e coordinamento generale delle attività programmate	40	marzo			marzo	marzo
2	AREA DI PREVENZIONE PRIMARIA – AZIONE 1 Promozione, informazione e orientamento alle famiglie :						
	- Attivazione dello Sportello Famiglia nelle frazioni di Oriago e Mira Porte; (gestione diretta personale dell'Ente)	10	2 aperture settimanali	1 apertura settimanale		dicembre	2 aperture settimanali
	- Realizzazione della piattaforma web dedicata all'informazione e orientamento in favore delle famiglie; (affidamento a soggetto esterno piattaforma web- elaborazione contenuti personale dell'Ente)	10	aggiornamento mensile	aggiornamento trimestrale		settembre	in corso
3	AREA DI PREVENZIONE PRIMARIA – AZIONE 2 – Proposte di sviluppo delle risorse familiari e di comunità						
	- Attivazione di percorsi di partecipazione e interazione positiva tra famiglie attraverso la creazione di "Spazi di comunità" suddivisi per fasce di età (affidamento soggetto esterno)	5	n. 4 percorsi	n. 3 percorsi		settembre	1 percorso
4	AREA DI PREVENZIONE PRIMARIA – AZIONE 3 Promozione della partecipazione attiva del mondo giovanile						
	- Prosecuzione progetto "Scialla" educativa di strada (Progetto affidato a soggetto esterno)	5	n. 10 coordinamenti	n. 7 coordinamenti		dicembre	8 coord.
5	AREA DI PREVENZIONE PRIMARIA – AZIONE 4 Progetti territoriali di area vasta						
	- Prosecuzione progetti di attivazione familiare : Reti di Famiglie e Alleanza Famiglia	5	n. 10 incontri della "Rete"	n. 7 incontri della "Rete"		dicembre	8 incontri
6	AREA DI PREVENZIONE SECONDARIA – AZIONE 1 Prevenzione all'istituzionalizzazione dei minori a rischio						
	- Affidamento a soggetto esterno mediante procedura negoziata servizi educativi domiciliari per minori a rischio	25	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto tempistiche e quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **Attività n. 1** : E' stato elaborato e approvato con delibera di G.C. n. 31 del 5/09/2019 il progetto "Pianeta Famiglie". **Attività n. 2: Area di prevenzione primaria – Azione 1 Promozione, informazione e orientamento delle famiglie** :Lo sportello è stato aperto da febbraio 2019. Da Febbraio a Marzo per n. 3 volte alla settimana (2 volte a Mira Porte e 1 volta ad Oriago), dal mese di aprile 2 volte alla settimana (1 per frazione). Le aperture complessive sono state 80 e gli accessi sono stati n. 40; per quanto riguarda la realizzazione della piattaforma web si è provveduto ad incaricare la ditta per la costruzione della struttura del sito che prevede 12 aree tematiche; sono state raccolte ed elaborate le informazioni relative ad ogni area ed è stato avviato l'inserimento dei contenuti nelle diverse aree. Si prevede a fine ottobre il collegamento con il sito comunale. **Attività n. 3: Area di prevenzione primaria-Azione 2 Proposte di sviluppo delle risorse familiari e di comunità** : Per la realizzazione di questo intervento si è provveduto ad incaricare un soggetto esterno. Con il progetto operativo che si concluderà ad ottobre, elaborato dal servizio sociale comunale in collaborazione con la ditta affidataria, si è attivato un percorso unico per la fascia di età 0/6 anni. **Attività n. 4: Area di prevenzione primaria – Azione 3 Promozione della partecipazione attiva del mondo giovanile** : Sono stati effettuati 8 incontri di coordinamento con l'equipe degli operatori di strada come previsto dallo standard organizzativo del servizio. Sono stati inoltre organizzati due incontri tra l'Amministrazione Comunale, l'equipe degli educatori e il servizio sociale comunale per affrontare alcune situazioni a rischio presenti in alcune frazioni del territorio. **Attività n. 5 : Area di prevenzione primaria – Azione 4 Progetti territoriali di area vasta** : sono stati effettuati n. 8 incontri di coordinamento nell'ambito del progetto "Reti di famiglie". Le famiglie **impegnate** nel progetto sono 2. E' proseguita l'attività di sensibilizzazione con l'organizzazione di un evento. **Attività n. 6: Area di prevenzione secondaria – Azione 1 Prevenzione all'istituzionalizzazione dei minori a rischio: In conformità ai nuovi indirizzi dell'amministrazione si è reso necessario elaborare un progetto nuovo più complesso ed articolato** che prevede l'affidamento a soggetto esterno la gestione, non solo del servizio di educativa domiciliare, ma anche di altri interventi sia di prevenzione primaria - percorsi di sviluppo di comunità in continuità con quelli già avviati – che di prevenzione secondaria quali l'organizzazione di incontri protetti. Con determinazione n. 1123 del 29/11/19 è stato aggiudicato l'appalto e nel mese di dicembre è stato avviato il servizio.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-10 Promuovere servizi di accoglienza per cittadini stranieri e attivazione dello SPRAR						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Renata Squizzato		
OBIETTIVO N. 2	Azioni di integrazione cittadini stranieri						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Promozione e collaborazione alla realizzazione di interventi di integrazione a favore dei cittadini stranieri						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Promozione e collaborazione alla realizzazione dei corsi di italiano per stranieri e alle varie iniziative definite dal Piano Territoriale per l'integrazione	35	n. 18 utenti segnalati dai servizi sociali	n. 13 utenti segnalati dai servizi sociali		dicembre	dicembre
2	Prosecuzione dell'attività di coordinamento tra Comune e soggetti gestori dell'accoglienza dei migranti	35	3 incontri	2 incontri		dicembre	dicembre
3	Iniziative a sostegno dell'inclusione sociale	30	giugno	luglio		giugno	giugno
4							
SPECIFICHE INDICATORI: quantitativi (fasi 1 e 2) temporali (fase 3)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività n. 1: sono stati segnalati 20 utenti Attività n. 2: sono stati effettuati 3 incontri – il 29/01/2019, 14/05/2019 e il 10/10/2019. Attività n. 3: è stata realizzata a giugno l'iniziativa "Mira senza muri" (delibera di G.C. n. 107 del 11/06/2019)							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-9 Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze e creazione di un centro antiviolenza						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO		SERVIZIO		POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto		RESPONSABILE		Dott.ssa Renata Squizzato		
OBIETTIVO N. 3	Promozione di una cultura delle pari opportunità attraverso strumenti di partecipazione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Promozione delle pari opportunità, conciliazione vita e lavoro, prevenzione e contrasto alla violenza di genere attraverso la definizione di politiche territoriali integrate						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione delibera di C.C. per l'Istituzione della Commissione Intercomunale delle Pari Opportunità	20	aprile	aprile		aprile	marzo
2	Prosecuzione dell'attività dello Sportello antiviolenza Estia finanziato dalla Regione Veneto e individuato quale centro antiviolenza del territorio della Riviera del Brenta	60	1 apertura settimanale	1 apertura settimanale		dicembre	dicembre
3	Programmazione e realizzazione delle iniziative di sensibilizzazione sul tema delle Pari opportunità in occasione delle ricorrenze di marzo e novembre	20	3 iniziative	2 iniziative		novembre	novembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporale (fasi 1 e 2) quantitativo (fase 3)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività n. 1: con delibera di C.C. n. 15 del 27/03/2019 è stata approvata l'adesione alla Commissione intercomunale per la realizzazione delle pari opportunità e approvato il relativo statuto; Attività n. 2: è stata garantita, dal mese di gennaio 2019 per tutto l'anno, l'apertura settimanale dello Sportello antiviolenza Estia. Il Servizio dal mese di gennaio 2019 è diventato un servizio territoriale a disposizione dei Comuni della Riviera del Brenta. Attività n. 3: nel mese di marzo in occasione della giornata internazionale delle donne è stato organizzato un incontro sul tema delle donne e il lavoro e nella ricorrenza del 19 marzo la Commissione pari opportunità ha organizzato un incontro pubblico sulla figura del padre all'interno della separazione. Sono state organizzate inoltre 2 serate a tema che sono tenute nel mese di ottobre e novembre in occasione della giornata modiale dei diritti</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-6 Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Renata Squizzato		
OBIETTIVO N. 4	Promozione e valorizzazione della funzione sociale del volontariato						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Collaborazione con le associazioni di volontariato per la realizzazione integrata di interventi sociali						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione delle nuove linee di indirizzo per la gestione dei Centri Anziani e approvazione degli schemi di convenzione corredati delle schede tecniche relative ai servizi a supporto della domiciliarità realizzati in forma integrata	50	aprile	aprile		aprile	aprile
2	Gestione delle convenzioni con le associazioni che gestiscono i Centri Anziani con particolare riferimento alle nuove procedure di finanziamento dei progetti di supporto alla domiciliarità	40	5 coordinamenti	4 coordinamenti		dicembre	dicembre
3	Percorso formativo sulla Riforma del Terzo Settore organizzati dal Centro Servizio Volontariato	10	2 incontri	1 incontro		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività n. 1 : Le nuove linee di indirizzo sono state approvate con delibera di G.C. n. 79 del 30/04/2019. Attività n. 2 : Sono stati effettuati n. 5 coordinamenti con le associazioni che gestiscono i Centri Anziani. Attività n. 3 : Sono stati effettuati n. 2 incontri con il Centro Servizi per il volontariato.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-2 Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Renata Squizzato		
OBIETTIVO N. 5	Applicazione nuova disciplina riguardante gli interventi economici ad integrazione delle rette dei servizi residenziali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Revisione ed aggiornamento degli interventi economici di integrazione delle rette dei servizi residenziali						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione nuovo schema di domanda per l'accesso ai contributi di integrazione retta	10	marzo	aprile		marzo	marzo
2	Invio a tutti gli utenti beneficiari del contributo circolare informativa corredata del nuovo modulo di domanda	5	aprile	maggio		aprile	aprile
3	Raccolta e istruttoria delle domande, attivazione procedure per i beneficiari in possesso di beni immobili e nuova quantificazione del contributo spettante	85	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività n. 1 : è stato predisposta la nuova modulistica nel mese di marzo; Attività n. 2 – Sono state inviate n. 48 circolari informative invitando i soggetti beneficiari delle prestazioni a presentare nuova domanda di contributo attraverso l'utilizzo del nuovo modulo . Il numero complessivo degli utenti interessati è pari a 48 di cui 15 anziani e 33 disabili/psichiatrici. Hanno presentato la documentazione richiesta n. 35 utenti.</p> <p>Attività n. 3 : La realizzazione di questa fasi ha evidenziato una complessità di gestione dettata sostanzialmente da: a) molte domande di contributo sono pervenute incomplete ed è stato necessario contattare, anche più volte, gli interessati (telefonicamente, via mail o con formale sollecito) per invitarli a produrre la documentazione mancante; b) spesso è stato necessario contattare le strutture per aggiornare situazione datate; c) per alcune posizioni l'istruttoria si è rivelata particolarmente complessa in quanto comportante modifiche sostanziali nella modalità di erogazione del contributo e nell'entità dello stesso. Per questo motivo si è reso necessario, anche al fine di evitare eventuali contenziosi, invitare le persone (anche più volte) per una condivisione del nuovo intervento; in ogni caso nel mese di dicembre sono state calcolate e inviate le quantificazioni del nuovo contributo a tutti gli utenti per i quali è stato possibile completare l'istruttoria.</p>							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-1 Sostenere la famiglia, le reti famigliari e il territorio						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI				
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Renata Squizzato				
OBIETTIVO N. 6	Interventi di contrasto alla povertà						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Collaborazione alla gestione associata dei servizi sociali per la realizzazione dei Piani nazionale e regionale di contrasto alla povertà						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Partecipazione al Nucleo operativo di supporto (NOS) per le funzioni ed attività previste dalla convenzione sottoscritta dai Comuni dell'ambito territoriale del Mirese e del Miranese	35	n. 4 incontri	n. 3 incontri		dicembre	dicembre
2	Adesione alle iniziative previste per il finanziamento di interventi di contrasto alla povertà educativa, di sostegno all'abitare, dei senza fissa dimora: a) raccolta ed elaborazione dati finalizzati all'accesso ai finanziamenti, b) gestione dei finanziamenti attraverso elaborazione di progetti di sostegno all'utenza coinvolta	40	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3	Collaborazione con le Associazioni "Il Ponte Solidale" e Caritas Veneziana impegnate nella gestione dell'Emporio della solidarietà per il monitoraggio e lo scambio di flussi informativi in merito alle situazioni in carico	25	n. 2 incontri	n. 1 incontri		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: quantitativi (fase 1 e 3) temporali (fase 2)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Azione 1: si è garantita la partecipazione agli unici 2 incontri organizzati dal Nucleo operativo di supporto (NOS). Relativamente alle attività gestite dall'ambito territoriale si è collaborato alla stesura del capitolato d'appalto per l'affidamento da parte del Comune capofila di un servizio di educativa per adulti che sarà utilizzato nella gestione dei Progetti di inclusione previsti dal Reddito di cittadinanza. E' stato confermato il ruolo del Comune di Mira quale capofila del progetto LPU 2019 DGR 541 del 30/04/2019, progetto di ambito che coinvolge 10 Comuni e prevede l'inserimento nei Lavori di Pubblica utilità di n. 49 persone.</p> <p>Azione 2: si è aderito all'iniziativa di cui alla DGR 1546 del 22/10/2018 relativa a "Finanziamento interventi per il sostegno all'abitare rivolti a fasce deboli in carico ai servizi sociali – SoA e a quella di cui alla DGR 1545 del 22/10/2018 relativa a "Finanziamento interventi di contrasto alla povertà educativa rivolti ai nuclei familiari in carico ai servizi sociali con minori di età tra i 3 e 11 anni. Sono stati individuati i soggetti in possesso dei requisiti per accedere a detti contributi. Si è provveduto alla rilevazione ed analisi dei dati relativi ai cittadini senza fissa dimora, senza casa o con sistemazioni insicure /inadeguate. I dati raccolti sono stati inviati al Comune capofila di ambito per l'elaborazione di un progetto rivolto a questa tipologia di utenza.</p> <p>Azione 3: Sono stati effettuati 2 incontri tra il servizio sociale professionale e l'Associazione "Il Ponte Solidale" per uno scambio di informazioni in merito alle situazioni in carico.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-4 Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico		
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 1	Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica periodo dal 01/12/2019 al 30/06/2022		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica periodo dal 01/12/2019 al 30/06/2022.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Con determinazione n. 1026 del 13/11/2019 è stato affidato l'incarico del servizio di dietista per la refezione scolastica per il periodo dal 01/12/2019 al 30/06/2022. Il Servizio ha per oggetto l'attività di verifica degli standard di qualità dei servizi di ristorazione scolastica su n. 14 plessi scolastici, controllo e vigilanza tecnico ispettiva, monitoraggio e controllo servizi, predisposizione menù e diete speciali, nonché lo svolgimento di incontri/colloqui con funzionari e operatori dell'Ente, Dirigenti scolastici, AULSS di competenza, con le Commissioni mensa e con il Comitato di partecipazione ed Enti vari afferenti la gestione del servizio. Il Servizio prevede quindi dei controlli annui, opportunamente scadenzati, presso il centro di cottura della Ditta SERIMI S.r.l. concessionaria del servizio di ristorazione scolastica per il Comune di Mira, oltre ad eventuali altri motivatamente richiesti dall'Ente; delle analisi microbiologiche sui pasti; dei controlli annui presso i refettori scolastici, nonché la elaborazione e revisione menù stagionali e diete speciali in riferimento al Contratto di servizio per la refezione scolastica attualmente in essere tra il Comune di Mira e la ditta SERIMI S.r.l. concessionaria del servizio.

La gestione delle segnalazioni di irregolarità o di non conformità ove il gestore del servizio non attenda alle disposizioni del Contratto relativo al servizio di refezione scolastica ed eventuale assistenza tecnica nella formulazione delle eventuali contestazioni oltre alla predisposizione e trasmissione di relazioni sui monitoraggi svolti dopo ogni sopralluogo. L'Attività di controllo deve riguardare, in particolare, tutti gli adempimenti e le prescrizioni previste dal Contratto di servizio vigente relativo alla refezione scolastica e potrà essere aggiornata annualmente.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità		
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 2	Progetto "la scuola dei genitori: ciclo di incontri sulla genitorialità"- seconda edizione.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione della seconda edizione del ciclo di incontri gratuiti c/o l'auditorium della biblioteca di Oriago, aperti alla cittadinanza, denominato "La scuola dei genitori: ciclo di incontri sulla genitorialità", in collaborazione con esperti, per un approfondimento dei temi inerenti la genitorialità e il ruolo educativo in ambito familiare.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Assessorato alle Politiche Educative, Giovanili e delle Famiglie ha deciso di organizzare la seconda edizione per la formazione per i genitori attraverso cinque appuntamenti aperti alla cittadinanza, denominati "La scuola dei genitori: ciclo di incontri sulla genitorialità", con la collaborazione di psicologi, psicoterapeuti ed un referente Unasca che si è occupato dell'educazione e della sicurezza stradale nelle scuole. Gli incontri in programma sono stati indirizzati in particolare ai genitori con figli in età scolare, con l'obiettivo di fornire informazioni e favorire il confronto personale e di gruppo su molteplici aspetti inerenti la genitorialità e il ruolo educativo in ambito familiare. L'analisi dei bisogni e l'organizzazione degli incontri è stata attuata nel mese di febbraio, con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 19/03/2019. L'Amministrazione ha dettato gli indirizzi del progetto, mentre la realizzazione del materiale informativo e la sua distribuzione è avvenuta a marzo in quanto il primo incontro si è tenuto in data 08/04/2019. I questionari di gradimento sono stati elaborati dal servizio nel mese di maggio dopo l'ultimo incontro tenutosi il 14/05/2019.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità		
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 3	Cerimonie di consegna della COSTITUZIONE ITALIANA		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione delle cerimonie di consegna della costituzione italiana alle classi quinte delle scuole primarie pubbliche e paritarie e ai neodiciottenni del territorio comunale con svolgimento di uno spettacolo teatrale		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto dei tempi indicati

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Assessorato alle Politiche educative, Giovanili e delle Famiglie, ha organizzato anche per il 2019, in collaborazione con gli Istituti comprensivi "A. Zara" e "L. Nono" e le scuole paritarie del territorio, una cerimonia di consegna della Costituzione ai bambini delle classi quinte delle scuole primarie da tenersi presso il Teatro Comunale di Villa dei Leoni, ed una cerimonia di consegna della Costituzione Italiana anche a favore dei neodiciottenni del territorio comunale che si è tenuta presso l'auditorium della Biblioteca comunale di Oriago. E' infatti interesse dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle proprie politiche educative promuovere presso la cittadinanza, ed in particolare presso i giovani, la conoscenza della Costituzione Italiana quale legge fondamentale per formare l'identità di cittadini. Le cerimonie di consegna della Costituzione agli alunni delle classi quinte e ai neodiciottenni è stata accompagnata, da una lettura teatrale intitolata "La Costituzione: Storie di noi Tutti" a cura di una associazione culturale. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 09/04/2019 è stata approvata la cerimonia per la consegna delle costituzioni. L'assegnazione del contributo all'associazione culturale è avvenuta con determinazione n. 345 del 12/04/2019. L'evento si è tenuto il 20/05/2019 per le classi V delle scuole primarie, mentre per i diciottenni la cerimonia si è tenuta il 24/05/2019.

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Da parte del personale del Servizio sono stati effettuati dei sopralluoghi presso tutti i refettori delle scuole. I 16 accessi sono stati completati nel mese di novembre. I sopralluoghi sono stati di mera osservazione al fine di verificare le modalità di svolgimento del servizio ed il grado di soddisfazione da parte dell'utenza.

L'osservazione ha riguardato la pulizia dei locali, le modalità di distribuzione e consumo dei pasti, il controllo della temperatura dei cibi, le operazioni di pulizia e sanificazione, le modalità di assaggio per i componenti delle commissioni mensa, la compilazione della "scheda di valutazione refezione scolastica", la verifica del menù e la sua conformità rispetto al prospetto esposto nei locali mensa.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI			EDUCATIVI E SPORTIVI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Nicoletta Simonato		
OBIETTIVO N. 5	Concessione contributi economici per le iniziative sportive						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Assegnazione di contributi economici alle Associazioni sportive che promuovono lo sport sul territorio						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione dell'atto di indirizzo	50	dicembre			dicembre	dicembre
2	Assegnazione contributi	50	dicembre			dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto dei tempi indicati							
INDICATORI DI RISULTATO: Assegnazione contributo							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Amministrazione Comunale si propone di incentivare e diffondere sempre più la pratica sportiva nel territorio e di coinvolgere in questa pratica, a vari livelli, il più alto numero di cittadini, mettendo a disposizione spazi, servizi e strutture idonee all'attività motoria e allo sport e sostenendo con contributi le manifestazioni che associazioni e gruppi sportivi organizzano con questo spirito. Gli eventi a cui è stato riconosciuto un contributo risultano finalizzati alla divulgazione e alla promozione delle discipline sportive presso i giovani e rappresentano eventi di considerevole qualità ed interesse sportivo per il territorio oltre che appuntamenti ormai tradizionali all'interno del calendario sportivo mirese, con deliberazione della Giunta Comunale n. 230 del 29/11/2019 è stato riconosciuto il contributo economico e con successiva determinazione n. 1174 del 05/12/2019 è stato assegnato.</p>							

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporale - rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Amministrazione Comunale si propone di incentivare e diffondere sempre più la pratica sportiva nel territorio e di coinvolgere in questa pratica, a vari livelli, il più alto numero di cittadini, mettendo a disposizione spazi, servizi e strutture idonee all'attività motoria e allo sport, nonché sostenendo le manifestazioni di promozione della pratica sportiva. Anche per il 2019 è stato organizzato l'evento "Mira premia lo sport 3^a Edizione", con oltre 200 atleti tra individuali e a squadre, che si è tenuto presso il Teatro di Villa dei Leoni il giorno 28/11/2019. L'evento di premiazione delle eccellenze sportive presenti sul territorio mirese ha registrato un'ampia partecipazione, costituendo così un'importante occasione di promozione della pratica sportiva presso la cittadinanza.

Nell'ambito dell'iniziativa summenzionata, l'Associazione *Voci di carta*, per ogni atleta e squadra premiata, ha presentato all'attenzione del pubblico il percorso sportivo ed i recenti risultati raggiunti. Con deliberazione n. 188 del 05/11/2019 è stata prevista l'iniziativa e concesso anche il contributo all'Associazione Voci di Carta per l'attività svolta.

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **fase 1 e 2**: il 24 settembre 2019 si è tenuto un incontro con l'Assessore ed il Dirigente basato sull'analisi del servizio di trasporto scolastico, attualmente costituito da n. 7 linee, in scadenza il 31/08/2020. L'analisi dei costi, delle adesioni e delle effettive iscrizioni, hanno fornito un quadro degli ultimi anni scolastici caratterizzati da una riduzione di alunni che usufruiscono del trasporto, con particolare riferimento agli studenti della Scuola Primaria De Amicis nella frazione di Marano e della Scuola Primaria Leopardi nella frazione di Mira Porte, rendendo così antieconomica la spesa a carico del Comune sulle linee di Scuolabus in queste direttrici. Sono state pertanto valutate soluzioni alternative al tradizionale servizio di scuolabus ed in particolare, limitatamente alla linea 2, il servizio di *car pooling scolastico*.

Il *car pooling* (gestito da ditte specializzate) consiste nella possibilità che viene data ai genitori degli alunni di trasportare, insieme al proprio figlio/i, anche altri due bambini frequentanti la stessa scuola previa corresponsione, da parte delle famiglie che ne beneficiano, di un importo annuo per lo svolgimento dell'attività.

Dall'analisi effettuata è emerso che l'attivazione del progetto di *car pooling* e l'avvio dello "Scuol@BIS" (che richiede comunque una fase sperimentale almeno biennale secondo un rigido cronoprogramma da condividersi con gli Istituti Comprensivi del territorio, le famiglie interessate e la ditta affidataria del servizio) se da un lato consentirebbe di sopprimere la linea 2 per il prossimo appalto, dall'altro produrrebbe un limitato risparmio della spesa storica annua, in quanto vi sarebbero comunque da sostenere i costi per le restanti 6 linee nonché i costi per l'avvio e la gestione dello stesso servizio di car pooling.

L'Amministrazione pertanto, fatte le opportune valutazioni in merito ai costi complessivi di entrambi i servizi, in considerazione del modesto risparmio di spesa che si verrebbe a determinare con la soppressione della linea 2 e tenuto conto del rilevante impatto che si determinerebbe sulle consuetudini delle famiglie del territorio, ha ritenuto di mantenere inalterata l'attuale modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

MISSIONE	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità		
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 8	Proposte educative estive innovative		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Promozione di nuove progettualità educative nel periodo estivo		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Promozione di nuove progettualità educative nel periodo estivo	100	entro 10 settembre	entro 10 settembre		settembre	agosto
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: In considerazione dell'importanza di offrire ai bambini e ai ragazzi un momento ludico-educativo nel periodo estivo e alle famiglie un supporto valido per l'intrattenimento dei figli, anche nel 2019 l'Amministrazione comunale, visto il buon esito dell'esperienza degli anni scorsi ha valutato di proseguire l'esperienza ormai consolidata di patrocinare e promuovere l'organizzazione dei Centri Estivi da parte di alcune associazioni locali operanti in diverse frazioni del territorio comunale. I risultati positivi ottenuti nelle scorse edizioni ed il grado di affidabilità delle Associazioni interessate hanno permesso di mantenere un'offerta di buon livello per gli utenti dei centri estivi. Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 27/03/2019 è stato approvato il protocollo d'intesa per la realizzazione dei centri estivi presso i vari plessi scolastici, inoltre sono stati attivati dei City Camps estivi in lingua inglese presso Casa Futura a Forte Poerio, nel periodo dal 26/08/2019 al 06/09/2019.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 1	Svolgimento attività di gara riguardanti i Settori dell'Ente		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione degli atti di gara e svolgimento delle attività (pubblicazioni sul profilo del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, nomina commissioni/ seggi di gara, supporto nelle risposte ai quesiti, verbalizzazione sedute di gara, supporto al RUP nell'esame documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provvisorie, gestione della fase di stipula dei contratti). Adesione alla Convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per la SUA		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Redazione atti di gara relativi ad interventi da bandire nel corso dell'anno e conseguenti pubblicazioni : concessione Teatro (CSA definitivo del 19.06.2019; atti definitivi consegnati il 17.07.2019); servizi educativi (CSA definitivo del 14.08.2019; atti definitivi consegnati il 27.08.2019); noleggio centralino (manifestazione d'interesse predisposta dal Servizio Gare Contratti con allegato CSA definitivo det. n. 797/06.09.2019; predisposte bozze atti 06.10.2019 da verificare con RUP); antincendio Petrarca (CSA definitivo e bozze atti il 05.12.2019; caricamento gara nel portale telematico e indizione gara il 23.12.2019); progetto città sicura (comunicazione gara e invio CSA il 17.12.2019; predisposizione atti di gara il 27.12.2019; caricamento gara nel portale telematico e indizione gara il 31.12.2019).

Durante il corso dell'anno il Servizio Gare Contratti ha fornito supporto nella redazione di atti di gara per affidamenti in Mepa per servizi, forniture e lavori, con conseguente caricamento nel portale Mepa e assistenza nella gestione della gara stessa.

Adesione convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per la S.U.A.: firmata Convenzione in data 24.06.2019.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Roberta Baita		
OBIETTIVO N. 2	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2018.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle attività (nomina commissioni/seggi di gara, verbalizzazione sedute di gara, supporto al RUP nell'esame documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazioni sul profilo del committente, nella GUCE e/o GURI, nei quotidiani, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provvisorie, gestione della fase di stipula dei contratti).						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Svolgimento n. 14 gare già bandite al 31/12/2018	100	06/30/19	07/31/19	Settore 4 LL.PP.	giugno	giugno
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Svolgimento n. 14 gare già bandite al 31/12/2018: termine svolgimento ultima gara, delle 14 bandite, il 24.07.2019 (gara Global).							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Roberta Baita		
OBIETTIVO N. 3	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire gli approvvigionamenti di competenza con particolare riferimento a materiale di cancelleria, manutenzione automezzi comunali, servizio sostitutivo mensa, fornitura carburanti. Adempimenti anagrafe tributaria.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio procedura servizio manutenzione automezzi comunali	30	10/31/19	11/30/19		ottobre	vedi nota fase 1
2	Servizio sostitutivo mensa	30	05/31/19	06/30/19		maggio	giugno
3	Fornitura carburanti	30	04/15/19	04/30/19		aprile	aprile
4	Adempimenti anagrafe tributaria	10	04/30/19	04/30/19		aprile	aprile
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: il 18/10/2019 è stata prevista una manifestazione di interesse con pubblicazione avviso manifestazione il 21/10/2019; in fase di approvazione del bilancio sono state apportate decurtazioni ai capitoli di spesa relativi al servizio di manutenzione e riparazione del parco automezzi e pertanto con determinazione n. 1128 del 29/11/2019 è stata revocata la precedente manifestazione d'interesse e si è proceduto a nuova pubblicazione di manifestazione di interesse tenendo conto delle variazioni in diminuzione dei capitoli, con previsione di affidamento diretto per i primi 3 mesi del 2020, per poter svolgere la nuova procedura di gara.</p> <p>Fase 2: Servizio sostitutivo mensa: determinazione affidamento buoni pasto n. 539/12.06.2019.</p> <p>Fase 3:Fornitura carburanti: fornitura benzina, diesel e gpl determinazione adesione Accordo Quadro n. 95/31.01.2019 con consegna carte carburanti a partire da inizio aprile 2019.</p> <p>Fase 4: Adempimenti anagrafe tributaria: trasmissione file e ricevuta controllo 15.04.2019.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Roberta Baita		
OBIETTIVO N. 4	Rinegoziazione Polizza di Tutela Legale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento procedura negoziata per la rinegoziazione polizza di tutela legale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio procedura negoziata	50	04/15/19	04/30/19		aprile	aprile
2	Affidamento polizza	50	05/31/19	05/31/19		maggio	maggio
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Avvio procedura negoziata: determinazione a contrarre n. 341/10.04.2019. Fase 2: Affidamento polizza: determinazione affidamento n. 423/10.05.2019.							

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Telefonia mobile (avvio servizio)	50	05/31/19	06/30/19		maggio	aprile
2	Telefonia fissa: verifica del fabbisogno	30	04/15/19	04/30/19		aprile	aprile
3	Telefonia fissa: adesione convenzione	20	10/15/19	10/31/19		ottobre	ottobre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

1. Telefonia mobile (avvio servizio): 26.04.2019.

2. Telefonia fissa: verifica del fabbisogno il 07.04.2019. 3. Telefonia fissa: in data 09.10.2019 in Consip (nella piattaforma "Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione") è stato inserito l'ordinativo preliminare di fornitura attestante il Piano dei fabbisogni del Comune di Mira; il progetto esecutivo di Fastweb è stato trasmesso al Comune il 21.10.2019; viste le tempistiche necessarie per la valutazione e successiva approvazione di tale Progetto Esecutivo e le tempistiche necessarie per l'emissione del definitivo ordinativo di fornitura da parte dell'Ente e per la lavorazione tecnica opportuna, si è reso indispensabile procedere ad una proroga del servizio di telefonia nei confronti del precedente affidatario, per ulteriori 6 mesi, fino al 30.04.2020.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Roberta Baita		
OBIETTIVO N. 6	Acquisizione servizi di competenza del Provveditorato						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio procedura per l'affidamento del servizio di brokeraggio e avvio procedura per affidamento servizio distributori automatici						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio procedura brokeraggio	50	09/30/19	09/30/19		settembre	settembre
2	Avvio procedura per affidamento servizio distributori automatici per le sedi municipali	50	12/31/19	12/31/19		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 1. Avvio procedura brokeraggio: manifestazione di interesse con determinazione n. 789/05.09.2019. Si evidenzia che tale procedura doveva essere svolta dalla Città Metropolitana di Venezia a seguito adesione convenzione per la S.U.A. avvenuta in data 24.06.2019. Dopo confronto con la Città Metropolitana e tenuto conto delle tempistiche dalla stessa proposte, si è valutato opportuno procedere in autonomia come Comune di Mira. Determinazione a contrarre n. 934 del 18.10.2019; trasmissione lettere invito in data 22.10.2019. 2. Avvio procedura per affidamento servizio distributori automatici per le sedi municipali: manifestazione di interesse con determinazione n. 1334 del 30.12.2019.							

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto tempistiche e quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio URP e Protocollo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 1. Revisione processo protocollazione atti: efficientamento a partire dal mese di novembre a seguito inizio fase di sperimentazione con il servizio Edilizia Privata.

2. Creazione e implementazione fascicolo informatico in condivisione con ufficio Messi per efficientare la procedura di richiesta rimborso spese per notifiche per conto enti diversi: creazione fascicolo in data 31.07.2019. 3. Sostituzioni centralino telefonico: 21 giornate.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto
OBIETTIVO N. 1	Supporto sedute Consiglio Comunale, attività di prima informazione all'utenza e gestione centralino telefonico.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Allestimento sala consiliare in occasione delle sedute di consiglio comunale, assistenza a n. 4 sedute del Consiglio Comunale, gestione sostituzione centralino telefonico e attività di prima informazione all'utenza.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n 1 usciere

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Tutte le attività relative alle fasi indicate sono state svolte con puntualità, tempestività e flessibilità operativa in relazione alle esigenze del momento.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 2	Accertamenti anagrafici e creazione fascicolo informatico rimborsi spese notifica per conto enti diversi						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento dell'attività di accertamento anagrafico assegnata al servizio messi sulla base della ripartizione delle pratiche concordata con la Polizia Locale e creazione / utilizzo fascicolo informatico per evasione pratiche di richieste rimborsi spese per esecuzioni notifiche per conto enti diversi						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Svolgimento dell'attività di accertamento assegnata al servizio messi sulla base della ripartizione delle pratiche concordata con la Polizia Locale	50	100%	80%	Polizia Locale	dicembre	dicembre
2	creazione e utilizzo fascicolo informatico per evasione pratiche richiesta rimborsi spese notifica per conto enti diversi	50	giugno	luglio	Ufficio Protocollo	dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle quantità percentuali (fase 1) e delle tempistiche (fase 2)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 : tutte le pratiche di accertamento assegnate sono state evase; fase 2 creazione fascicolo in data 31/07/2019 ed inizio suo utilizzo.							

Settore 2

Programmazione,
Controllo, Risorse
economiche

Schede attività strutturali

Settore 2 Programmazione, Controllo, Risorse economiche

Servizio PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.-)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2019
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	650	648	620	477
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	entro 31 dicembre	1	1	1	1	1	1
3	Approvazione rendiconto di gestione	entro 30 aprile	1	1	1	1	1	1
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	6	5	4	2
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	1	6	2	1
6	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	2	2	2	2	2	soppressi -ORA INVIO ALLA BDAP
7	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	2	2	0	1	2	3
8	Compilazione Dichiarazione IVA	termini previsti dalle disposizioni normative annuali	1	1	1	1	1	1
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5	0	1	0	1
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	30	30	20	20
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	7034	7225	7000	7884
12	Reversali di incasso	45	3649	3570	4450	4453	4300	4850
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	340	349	300	279
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1392	1552	1300	1559
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1236	1394	1200	1337
16	Piano Esecutivo di Gestione	entro 20 gg da approvazione bilancio	1	1	1	1	1	1
17	Predisposizione deliberazione somme non soggette a procedure di esecuzione forzata	30	2	2	2	2	2	2
18	Registrazione impegno di spesa	3	2311	1540	2276	2425	2300	1253
19	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	2	1	2	2	1	1
20	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	entro 31luglio	1	1	1	1	1	1
21	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	30	0	0	0	0	2
22	Utilizzo fondo riserva e altri fondi	3	2	2	8	648	5	10
23	Verifica trimestrale di cassa	30	4	4	5	4	4	4

24	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	50	2	2	3	3	5
25	Liquidazione fatture di competenza	25	10	45	27	77	30	33
26	Accesso agli atti	30	5	1	0	0	0	0
27	Compilazione questionari fabbisogni standard	termini previsti dalle disposizioni normative annuali	1	1	1	1	1	1
28	Determinazioni dirigenziali variazioni di PEG e altre variazioni di competenza art. 175 TUEL	entro 30 novembre	0	1	3	7	5	8
29	Delibere anticipazioni di tesoreria e utilizzo somme vincolate in termini di cassa	10	0	1	1	1	0	0
30	Regolarizzazione sospesi di cassa	45	2600	2450	7809	8069	7500	7679
31	Determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio	10	8	8	37	18	10	57
32	Rendiconti servitù militari	15	2	2	2	1	1	1
33	Rendiconti elettorali	90	/	/	3	1	1	1
34	Buoni economali e bollette	1	/	/	669	500	400	244
35	Fatture emesse	25	/	/	153	143	130	145
36	Fatture ricevute	5	/	/	3029	4981	4500	6354
37	Liquidazioni IVA	10	/	/	12	12	12	12
38	Invii spesometro Agenzia delle Entrate	soppresso dal 01/01/2019	/	/	4	6	0	SOPPRESSO DAL 2019
39	Certificazioni uniche	60	/	/	51	51	50	43
40	Liquidazioni irpef	10	/	/	/	12	12	12
41	Liquidazioni Irap	10	/	/	/	11	12	12
42	Dichiarazioni Irap	entro 30 settembre	/	/	1	1	2	1
43	Invii modelli intra – dichiarazioni	60	/	/	2	5	1	1
44	Delibera GC variazione PEG	5	/	/	/	4	3	7
45	Delibera GC variazione CASSA	3	/	/	/	4	3	4
46	INOLTRO BILANCIO E RENDICONTI ALLA BDAP	30 GG	/	/	/	/	3	3
47	REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	entro 30 settembre	/	/	/	1	1	1

SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche

Servizio TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Accertamento con adesione	60	0	14	7	0	5	0
2	Accertamento ICI - IMU - TASI (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)	0	202	190	235	836	500	1811
3	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e del Canone (***) per l'occupazione di aree e spazi pubblici	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
4	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva Tassa sui rifiuti su base corrispettiva (TARIP)	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
5	Autorizzazione esenzioni di pubblicità temporanea	30	24 (concessione e esecuzione)	33	25	42	40	37
6	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	0	0	0	0	1	0
7	Informativa IMU - TASI	60	2 (IUC)	2	1	1	1	1
8	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	9	4 (***)	13	6 (***)	4	6
9	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	0	0	0	10	20	150
10	Rimborso ICI - IMU - TASI	90	109 di cui 52 (ICI/IMU) 57 (TASI)	131 (4 ICI - 74 IMU - 53 TASI)	97	63	60	136
11	Riscossione coattiva ICI, IMU, TASI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)	0	26	0	35	19	40	127
12	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedure negoziate senza bando di gara	120	0	0	1	0	0	0
13	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	0	0	0	0	0	0
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	0	0	0	0
15	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	0	0	0	0	0	0

16	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	2	3	1	1	0	0
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	24	23	20	47
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	1	3	1
19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	0	1	1
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)	immediato	/	/	1800	1800	1800	1800
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60	/	/	3	3	3	5
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato	/	/	1000	1000	1000	1000
23	Insinuazioni al fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo per crediti tributari	0	/	/	6	0	0	0
24	aggiornamento canoni di locazione ERP	0	/	/	12	13	13	12
25	attività e verifica situazione debitoria inquilini ERP (n. verifiche/anno)	0	/	/	12	13	13	13
26	nuovi contratti alloggi ERP ed alloggi parcheggio	60	/	/	3	1	1	2
27	Atti di liquidazione spese condominiali	30	/	/	10	7	7	7
28	gestione n. contratti di fitti passivi (liquidazione canone, richiesta interessi su depositi cauzionali, aggiornamenti ISTAT se dovuti)	60	/	/	3	3	3	3
29	calcolo e versamento imposta di registro su contratti di locazione (n. posizioni)	0	/	/	12	13	13	13
30	Accesso, scaricamento, inserimento a gestionale, normalizzazione flussi dati (versamenti IMU, TASI, Addizionale IRPEF, Modelli unici informatici) o messa a disposizione di altri uffici (documenti DOCFA) - numero documenti scaricati	0	/	/	119	133	120	135
31	inserimento con sistemazione partita denunce IMU/TASI, autocertificazioni IMU e denunce di successioni) - n. posizioni sistemate	0	/	/	600 nuove posizioni	711 nuove posizioni	400 nuove posizioni	567 nuove posizioni
32	Aggiornamento schede società partecipate (numero schede)	0	/	/	4	3	3	3
33	Rilevazione annua delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti	0	/	/	1	1	1	1
34	Aggiornamento annuale elenco incarichi amministratori società partecipate	0	/	/	2	1	1	1

35	verifica mensile entrate e applicazione aggio concessionario per Imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni e COSAP	0	/	/	12	12	12	12
36	verifiche pagamenti avvisi di accertamento mediante acquisizione flussi Agenzia Entrate	0	/	/	12	12	12	12
37	nuovi inserimenti/variazioni e rigenerazione accessi utenti SIATEL	0	/	/	8	10	10	11
38	report quadrimestrale carta dei servizi ufficio tributi	0	/	/	3	3	3	3

(*) In concessione

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

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

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: conseguimento dell'obiettivo nel termine prefissato

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: al 30/09/2019 l'obiettivo è in linea con il risultato atteso. - AL 31/12/2019 obiettivo raggiunto.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 2	Attivazione gestione cassa vincolata						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	applicazione a livello gestionale degli artt. 190 e 195 del TUEL in materia di gestione degli incassi di entrate vincolate e di utilizzo della cassa vincolata per la gestione di spese correnti ordinarie con relativo adeguamento del piano dei conti finanziario						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione di ricostituzione della cassa vincolata	100	dicembre	dicembre		dicembre	febbraio
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporale, avvio della gestione entro il 31 dicembre 2019							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La cassa vincolata al 31/12/2019 è stata ricostruita a dicembre 2019 per la parte in conto capitale, e definitivamente determinata dopo la registrazione delle operazioni di chiusura di cassa e parifica del conto del Tesoriere, dati indispensabili per poter effettuare la ricognizione puntuale (febbraio 2020). Il dato è stato inserito nella relazione di Giunta al rendiconto 2019, nonchè nella relazione dei Revisori. I termini per l'approvazione del rendiconto sono stati rinviati in considerazione dell'emergenza sanitaria covid-19 e di conseguenza anche l'assunzione degli atti connessi.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio e gestione cassa vincolata	100	gennaio	febbraio		gennaio	gennaio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA			
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE		Rag. Antonietta Zampieri			
OBIETTIVO N. 3	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione del nuovo regolamento comunale di contabilità, in sostituzione di quello vigente, ai fini dell'adeguamento della normativa interna sia alle modifiche legislative introdotte in materia di armonizzazione contabile che alle modifiche statutarie e regolamentari nel frattempo intervenute in materia e di assetto organizzativo e di macrostruttura comunale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
SPECIFICHE INDICATORI: raggiungimento dell'obiettivo nel termine fissato							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: dirigente - p.o.							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: obiettivo spostato al 2020 con DGC 221/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione normativa, legislativa, regolamentare, giurisprudenziale	20	settembre	ottobre		settembre	
2	Predisposizione bozza di regolamento e trasmissione al collegio dei revisori e alla Giunta per l'esame di competenza	35	ottobre	novembre		ottobre	
3	Predisposizione bozza definitiva unitamente alla proposta di delibera consiliare per l'approvazione del consiglio comunale	35	novembre	dicembre		novembre	
4	Approvazione nuovo Regolamento in Consiglio Comunale	10	dicembre	gennaio 2021		dicembre	

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 4	Razionalizzazione procedure di verifica contabile degli atti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	l'obiettivo mira a razionalizzare e accelerare i tempi di evasione della fase di verifica contabile degli atti al fine di affinare e standardizzare la redazione degli atti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione e verifica dell'efficacia degli step di controllo in uso presso il servizio	30	maggio	giugno		maggio	maggio
2	Predisposizione di ceck list	40	giugno	luglio		giugno	maggio
3	Condivisione con gli altri uffici	20	agosto	settembre		agosto	dicembre
4	Attività di informazione agli uffici riguardo adempimenti contabili e fiscali	10	dicembre			dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale in servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: <u>31-12-2019</u>: nel corso dell'anno è stata effettuata l'attività prevista. Sono state inviate agli uffici quattro note informative riguardanti sia la gestione delle fatture (due note informative per emissione fatture-pa, sia per gli uffici che per i fornitori, una nota riguardante la gestione delle ritenute a garanzia, una nota per le fatturazioni e pagamento dei sub-appalti) ed una nota per le indicazioni agli uffici per la predisposizione degli atti di liquidazione - Si segnala, che anche grazie all'attività prevista dall'obiettivo e da quella relativa all'obiettivo 6, l'Ente nel 2019 ha ulteriormente ridotto i tempi di pagamento delle fatture.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Individuazione residui attivi e passivi relativi ai ruoli per la riscossione coattiva e comunicazione ai responsabili dei servizi (fase Ragioneria)	40	ottobre	ottobre		ottobre	ottobre
2	Individuazione ruoli e relative partite ancora aperte (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE) ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	60	novembre	novembre	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE	novembre	novembre

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei servizi interessati

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 31-12-2019: I dati per la predisposizione degli atti da parte degli uffici sono stati inoltrati in data 06/11/2019. Le operazioni di stralcio dei crediti indicati è stata registrata in sede di riaccertamento dei residui al 31/12/2019 da parte di tutti gli uffici interessati ed i dati trovano evidenza nelle determinazioni di ciascun settore e riepilogati nella delibera di G.C. N. 44/2020 di riaccertamento ordinario dei residui.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione stralcio crediti da inserire in rendiconto 2019	100	gennaio	febbraio		gennaio	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 6	Bonifica dei dati contenuti nella P.C.C. E monitoraggio scadenze dei pagamenti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	allineamento dei dati contabili con i dati presenti nello SDI e nella piattaforma per la certificazione dei crediti e costante monitoraggio delle scadenze dei pagamenti,						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione debiti scaduti e non pagati e aggiornamento PCC	30	aprile			aprile	aprile
2	Bonifica dati presenti in contabilità e pcc	40	dicembre	novembre		dicembre	dicembre
3	Predisposizione informative periodiche agli uffici per le fatture scadute ed in scadenza	15	mensile	45 giorni		tutto l'anno	mensile
4	Monitoraggio allineamento dati presenti in contabilità e PCC	15	mensile	45 giorni		tutto l'anno	mensile
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto personale assegnato al servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 31-12-2019: L'obiettivo risulta raggiunto perchè i dati presenti in PCC risultano allineati con quelli della contabilità dell'Ente. Ciò ha permesso di poter adempiere alla pubblicazione dello stock del debito, sempre nella PCC, nel termine previsto dalla norma.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 1	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	attività di verifica in relazione al servizio di riscossione coattiva dei prelievi sui rifiuti TARES (anno 2013) e TARI (anni 2014 e 2015)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	1^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	giugno	luglio		giugno	giugno
2	2^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 30/06/2019 - Fase 2 entro il 31/12/2019 – entrambe sul 100% delle posizioni segnalate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: con mail in data 6/6/2019 e successiva PEC del 28/6/2019 sono state trasmesse da Veritas le posizioni di inesigibilità. In data 28/6/2019 sono state completate le verifiche, come da verbale prot.Ente 31655 del 28/6/2019. Fase n. 2: con mail in data 4/12/2019 sono state trasmesse da Veritas le posizioni di inesigibilità. In data 9/12/2019 sono state completate le verifiche, come da verbale prot.Ente 59030 del 9/12/2019							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini dell'assolvimento dell'Imposta Municipale Propria per l'anno 2019						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indagine valori immobiliari nel territorio	30	settembre	ottobre		settembre	agosto
2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	50	ottobre	novembre		ottobre	settembre
3	Predisposizione proposta di GC per approvazione tabelle	10	novembre	dicembre		novembre	settembre
4	Delibera approvata della Giunta Comunale	10	novembre	dicembre		novembre	settembre
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 30/09/2019 - Fase 2 entro il 31/10/2019 – Fase 3 e 4 entro il 30/11/2019							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: Indagine valori immobiliari nel territorio conclusa nel mese di agosto 2019. Fase n. 2: A settembre 2019 sono state predisposte le tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini dell'assolvimento dell'Imposta Municipale Propria per l'anno 2019. Fase n. 3: A settembre 2019 è stata predisposta la proposta di approvazione delle tabelle in questione. Fase. 4: Con delibera di G.C. n. 149 del 10/9/2019 sono state approvate le tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini assolvimento IMU - Imposta Municipale Propria anno 2019.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto
OBIETTIVO N. 3	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo si propone di migliorare qualitativamente del sistema dei controlli di cui all'art. 147-quater del TUEL nell'ottica di procedere con un'organica strutturazione degli stessi sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili. L'amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi. Viene pertanto migliorato e strutturato il già esistente sistema dei controlli finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Viene perfezionato il già attivo monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate. Vengono strutturate le analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuate le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE n.1: nel mese di luglio sono stati individuati gli obiettivi gestionali. Fase n. 2: nel mese di settembre sono state individuate le metodologie di controllo. Fase n.3: nel mese di settembre è iniziata l'attività di individuazione del sistema e delle fasi del monitoraggio. Fase n. 4: in data 20/11/2019 è stata predisposta la bozza di delibera regolamentare. Fase n.5: con deliberazione di G.C. n. 212 del 29/11/2019 sono state approvate le metodologie di controllo e apposita modulistica per la realizzazione di report semestrali

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n.1: nel mese di marzo è stata conclusa l'attività di verifica posizioni incongruenti emerse a seguito della bonifica banca dati IMU/TASI. Fase n. 2 nel mese di marzo si è provveduto all'invio delle lettere di convocazione dei contribuenti per i quali sono state evidenziate irregolarità nell'assolvimento tributario fino all'anno 2017. Fase n.3: Per i contribuenti che hanno risposto all'invito si è proceduto alla verifica in contraddittorio, per quelli che non hanno risposto si è proceduto, in via successiva, all'emissione di avvisi di accertamento secondo le risultanze presenti agli atti catastali. Fase n. 4: nel mese di maggio si è proceduto all'invio di avvisi di accertamento IMU e TASI in relazione a posizioni che presentavano debito d'imposta 2014 e 2015. Fase n.5: Con attestazione in data 29/5/2019 – prot. 26622 si è relazionato sull'intera attività del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l'attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI; con la medesima relazione si è programmato altresì l'invio degli accertamenti IMU 2016 e 2017

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: con determinazione n.12 del 9/1/2019 si è disposta la proroga dei canoni di locazione per i mesi di gennaio e febbraio in attesa della conclusione dell'istruttoria della Regione Veneto per stabilire i parametri da utilizzare per il calcolo del canone di locazione ai sensi della nuova L.R. Veneto 39/2017. Fase n. 2: Con determinazione n. 223 del 6/3/2019 sono stati prorogati i medesimi canoni per il mese di marzo. Fase n.3: Con determinazione n. 307 del 29/3/2019 detti canoni sono stati ulteriormente prorogati sino al 30/6/2019. Fase n. 4: con deliberazione di G.C. n.111 del 18/6/2019 sono stati approvati gli schemi di "contratto di locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica" e di regolamento concernente i diritti e doveri degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica. Si è inoltre stabilito l'automatico adeguamento dei contratti in essere alla nuova L.R. in tema di edilizia residenziale pubblica (n.39/2017). Con determinazione n. 594 del 1/7/2019 si è provveduto alla determinazione dei canoni di locazione ai sensi della L.R. 39/2017 a partire dal 1 luglio 2019 relativamente ad alloggi E.R.P. di proprietà comunale assegnati ad inquilini vari.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: in data 28/8/2019 è stata conclusa la bozza di regolamento atto a disciplinare le modalità di utilizzo degli spazi pubblici adibiti a plateatici a servizio dei pubblici esercizi, procedendo alla sua trasmissione agli assessori di riferimento per eventuali modifiche/integrazioni. Fase n. 2: dopo aver recepito le modifiche/integrazioni presentate dagli assessori, in data 12/9/2019 la bozza di Regolamento è stata inoltrata agli uffici comunali trasversalmente competenti per eventuali modifiche integrazioni. Fase n. 3: in data 6/11/19 la proposta di Regolamento è stata inviata alle associazioni di categoria le quali in data 13/11/19 hanno presentato una serie di osservazioni e richiesta di modifica/integrazione, parzialmente accolte. Fase n.4: Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 51 del 20/12/2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto
OBIETTIVO n. 7	Verifica residui attivi derivanti da ruoli		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ricognizione dei residui attivi ancora in carico per ruoli in riscossione coattiva al fine dello stralcio		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei servizi interessati

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I dati per la predisposizione degli atti sono stati trasmessi dall'ragioneria in data 06/11/2019. Le operazioni di stralcio dei crediti indicati è stata registrata in sede di riaccertamento dei residui al 31/12/2019 ed i dati trovano evidenza nelle determina n. 234/2020 e riepilogati nella delibera di G.C. N. 44/2020 di riaccertamento ordinario dei residui.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica allineamento dei residui attivi aperti con i ruoli aperti e verifica della congruità degli impegni di spesa per compensi (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE) ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	60	gennaio	febbraio	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE	gennaio	febbraio
2	Assunzione determinazione accertamenti ed impegni da cancellare e/o mantenere (SERVIZIO TRIBUTI – POLIZIA LOCALE) ed eventuali altri servizi interessati sulla base della comunicazione effettuata dalla ragioneria)	40	febbraio	febbraio	TRIBUTI – POLIZIA LOCALE	febbraio	febbraio
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

Settore 3

Gestione del territorio

Schede attività strutturali

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	15	17	17	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
2	Accertamento di compatibilità paesaggistica in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	3	6	1	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
3	Accertamento di compatibilità paesaggistica ex. Art.32 L.47/85 (condono edilizio)	180	23	17	37	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
4	Accesso agli atti	30	373	423	441	467	480	483
5	Abuso edilizio	variabile	37	13	10	37	25	46
6	Richiesta Civico	60	58	42	47	22	40	50
7	Adozione Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	75		2		2	2	1
9	Agibilità senza parere ULSS	60	101	86	99	99	100	105
10	Agibilità con collaudo in attività produttive (SUAP)	90 (attività di controllo)	16	37	37	36	35	32
11	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e controdeduzioni eventuali osservazioni	75	1	3		2	2	0
12	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera; comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera	30 (attività di controllo)	185	200	190	193	200	185
13	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera in attività produttive (SUAP); comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera in attività produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	28	27	53	59	50	56
14	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105 (con parere soprint.) - 120 (senza parere soprint.)	55	67	51	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
15	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	16	27	11	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
16	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	22	21	26	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
17	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	2	13	8	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
18	Voltura - Cambio intestazione del titolo edilizio (permesso di costruire), compreso SUAP	60	4	7	2	6	5	4
19	Chiusura dei lavori e collaudo (SUAP)	90 (attività di controllo)		0		vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)
20	Condono edilizio L.47/85; L.724/94; L.326/03	365 - 730	39	29	62	39	45	71
21	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. 'Super DIA') ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	77	108	62	57	65	43

22	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. Super DIA) in attività produttive (SUAP) ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	6	16	9	12	15	7
23	Permessi di costruire in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	8	10	7	21	20	19
24	Permessi di costruire in sanatoria in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	5	4	3	1	2	2
25	Permesso costruire in sanatoria	60	24	24	18	21	22	19
26	Permesso di costruire	90 - 180 (raddoppio termini per progetti particolarmente complessi)	35	34	32	53	50	84
27	Provvedimento unico in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	1	0		1	1	0
29	parere preventivo su intervento edilizio	60	18	14	11	14	14	33
30	parere preventivo su intervento edilizio in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	4	2	1	4	4	4
31	certificato destinazione urbanistica (CDU)	30	100	122	117	112	115	156
32	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività	30 (attività di controllo)	210	201	172	180	180	182
33	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività, in attività Produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	64	66	66	54	60	52
34	certificato idoneità abitativa alloggio	60	64	69	82	85	90	72
35	DURC (verifica / acquisizione)	termine connesso alla competenza e tempistica di altri enti	6	8	4	2	2	4
36	Verifica pratica commerciale	30	46	52	88	84	85	61
37	commissione locale per il paesaggio		18	17	13	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
38	conferenze servizi interne pratiche edilizie		7	12	10	7	10	11
39	terza commissione consiliare		7	8	10	9	10	7
40	Determina del dirigente (proposta)		11	5	6	16	12	21
41	Determina del dirigente		15	30	16	16	16	21
42	Delibera Giunta Comunale (proposta)		3	11	16	10	10	10
43	Delibera Giunta Comunale		18	13	13	8	10	10
44	Delibera Consiglio Comunale (proposta)		1	3	13	7	7	6
45	Delibera Consiglio Comunale		5	5	9	5	8	6

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio SUAP E EUROPROGETTAZIONE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Accesso agli atti amministrativi	30gg	3	14	8	10	10	6
2	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni istituzionale strutture sociali	60gg	2	0	6	3	1	4
3	Anagrafe Tributaria	Entro 30 aprile dell'anno successivo	1	1	1	1	1	1
4	Autorizzazione al prelievo di carburanti	60gg	0	0	0	0	0	0
5	Autorizzazione all'apertura/variazioni/cessazioni di grande struttura di vendita	60gg o tempi C.d.S.	1	0	0	0	0	0
6	Autorizzazione all'apertura/subingresso/variazioni di media struttura di vendita con superficie >mq. 1500	60gg o tempi C.d.S.	1	0	4	0	0	6
7	SCIA Media struttura di vendita fino a 1500 mq CONTROLLO	60gg	7	2	4	12	8	4
8	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni esercizio strutture socio sanitarie	60gg	3	2	15	15	2	8
9	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni/Cessazioni/ commercio su area pubblica - (con posteggio Tipo A)	60gg	17	27	8	9	10	19
10	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni commercio su area pubblica - (Forma itinerante Tipo B)	60gg	19	17	16	7	5	13
11	Mostra mercato /Mercato temporaneo tradizionale	60gg	1	5	3	5	5	12
12	Comunicazioni manifestazioni sportive senza scopo di lucro	60gg	4	2	4	4	5	8
13	Autorizzazione installazione e messa in esercizio impianto distribuzione carburanti (stradali/a uso privato)/Pratiche relative alla gestione	60gg o tempi C.d.S.	5	6	2	7	3	17
14	Autorizzazione/ variazioni per attività funebre	60gg	1	4	2	1	1	0
15	Autorizzazione per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita	60gg	3	4	0	0	1	2
16	Autorizzazione/Diniego per l'apertura di Grande Centro Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	1	0	0	0	0
17	Autorizzazione per l'apertura di Medio Centro Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	0	0	0	0	0
18	Autorizzazione per l'apertura di Parco Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	0	0	0	0	0
19	Autorizzazione/distrazione servizio atipico autobus	60gg	3	2	2	0	1	0
20	Autorizzazione /Subingresso/ Variazioni / in attività di noleggio autobus con conducente	60gg	3	4	3	4	3	6
21	Nuova autorizzazioni/Subingresso/ variazioni in attività di taxi e noleggio con conducente (veicoli fino a 9 posti)	60gg	1	2	4	13	5	3
22	Autorizzazione temporanea di commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni, sagre, fiere ecc.	60gg	3	2	2	0	2	3
23	Collaudo impianto di distribuzione di carburanti	60gg	0	1	0	1	2	2
24	Commissione comunale di vigilanza in locali ed impianti di pubblico spettacolo	secondo necessità	14	3	6	8	6	2

25	Comunicazione aggiornamento distributori automatici settore alimentare e non CONTROLLO	60gg	12	15	15	14	14	8
26	Comunicazione di Messa in esercizio/Aggiornamento di Ascensori, Montacarichi, Piattaforme elevatrici per disabili CONTROLLO	60gg	4	9	2	9	4	14
27	Comunicazione di sospensione/riattivazione dell'attività CONTROLLO	60gg	16	11	4	2	2	3
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	60gg	1	0	2	0	0	0
29	Comunicazione Parafarmacia CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0
30	Comunicazione partecipazione Mercato Contadino CONTROLLO	60gg	1	2	3	0	0	0
31	Comunicazione per manifestazione di sorte locale (Tombole, Pesche di Beneficenza, Lotterie) CONTROLLO	60gg	9	12	11	9	10	11
32	Comunicazione Servizi Ludico, ricreativo/ludoteca CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0
33	Comunicazione Vendite straordinarie (Liquidazione - Promozionali – Sottocosto) CONTROLLO	60gg	14	13	17	19	18	19
34	Comunicazioni alla CCIAA di Venezia attività artigiane/AIA CONTROLLO	60gg	24	28	38	31	30	24
35	Immissione a Ruolo	5 anni dall'ordinanza di ingiunzione di pagamento	0	20	46	49	20	39
36	Licenza agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli o trattenimenti	60gg	0	0	0	0	0	0
37	Licenza all'installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante TEMPORANEA	60gg	28	17	25	25	25	18
38	Licenza/scia di pubblico spettacolo o trattenimento TEMPORANEA	60gg	14	14	11	7	8	13
39	Licenza Istruttore/Direttore di tiro a segno, provvedimento conclusivo	60gg	0	7	0	0	0	6
40	Licenza per apertura/ subingresso di sala giochi	60gg	0	0	1	0	0	0
41	Licenza per apertura di una scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale e sala da ballo	60gg	0	0	0	0	0	0
42	SCIA per giochi leciti, apparecchi automatici e elettronici da trattenimento e/o Installazione di New slot, in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso di altre licenze di cui agli artt 86 (1° e 2° comma) o 88 del TULPS ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico o in circoli privati-CONTROLLO	60gg	0	1	3	2	2	0
43	Licenza per l'attività temporanea di spettacoli viaggianti - Attività circense	60gg	1	1	1	2	1	0
44	Licenza per spettacoli pirotecnici	60gg	7	11	7	6	7	3
45	Rilascio nuova Autorizzazione per servizio di noleggio con conducente effettuato con natanti per il trasporto di persone	60gg	0	0	0	0	0	0
46	Rilascio nuova Autorizzazione per trasporto di cose per conto terzi con natante	60gg	0	0	0	0	0	0
47	SCIA Accensione Falò Tradizionale CONTROLLO	60gg	2	3	3	3	3	3
48	SCIA Agenzia d'Affari CONTROLLO	60gg	3	4	3	0	0	4
49	SCIA Attività Agrituristica CONTROLLO	60gg	1	1	3	4	3	0

50	SCIA Esercizio di Vicinato CONTROLLO	60gg	61	51	47	43	0	44
51	SCIA esercizio di vicinato per il commercio al dettaglio di prodotti di complemento merceologico orto-floro-vivaistico CONTROLLO	60gg	1	1	0	0	40	0
52	SCIA Esercizio di Vicinato Vendita Funghi CONTROLLO	60gg	1	0	0	0	0	0
53	SCIA Noleggio veicoli senza conducente CONTROLLO	60gg	1	1	1	1	0	2
54	SCIA Panificatori CONTROLLO	60gg	1	1	0	1	0	2
55	SCIA per attività di vendita di latte crudo tramite distributori automatici CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	1	0
56	SCIA per attività complementari di intrattenimento o spettacolo in esercizi di somministrazione di alimenti e bevande CONTROLLO	60gg	5	5	1	6	0	6
57	SCIA per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita CONTROLLO	60gg	13	3	5	2	4	1
58	SCIA per GIOCHI LECITI in locali in possesso della licenza prevista per agli artt. 86 e 88 del tulps CONTROLLO	60gg	11	10	1	6	2	1
59	SCIA per l'attività di Barbiere e Acconciatore CONTROLLO	60gg	3	6	10	9	2	1
60	SCIA per l'attività di Estetista CONTROLLO	60gg	4	6	4	4	10	4
61	SCIA per l'attività di Tatuatori e Piercers CONTROLLO	60gg	0	1	1	1	4	0
62	SCIA per Lavanderie a self service o a gettone CONTROLLO	60gg	1	1	4	0	0	1
63	SCIA per subingresso o variazione di Parco Commerciale CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	1	0
64	SCIA Rimessa per la custodia dei veicoli CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	2
65	SCIA rivendita di quotidiani e periodici per punti vendita esclusivi/non esclusivi CONTROLLO	60gg	1	4	4	2	0	0
66	SCIA Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande (Esercizi interni a particolari strutture o attività) CONTROLLO	60gg	17	3	0	1	0	3
67	SCIA apertura/variazione/cessazione Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande CONTROLLO	60gg	48	40	49	27	0	33
68	SCIA Somministrazione in circoli privati affiliati/ e non CONTROLLO	60gg	4	0	0	1	30	0
69	SCIA Somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni. CONTROLLO	60gg	13	22	11	9	0	9
70	SCIA Spacci Interni CONTROLLO	60gg	0	1	2	0	10	0
71	SCIA Strutture complementare - Alloggi turistici CONTROLLO	60gg	0	2	1	2	0	1
72	SCIA Strutture complementare - Bed and Breakfast CONTROLLO	60gg	1	13	8	6	0	6
73	SCIA Strutture complementari - Unità abitative ammobiliate a uso turistico CONTROLLO	60gg	7	0	2	0	5	1
74	SCIA Strutture ricettive alberghiere - Albergo/Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza turistico alberghiera CONTROLLO	60gg	2	0	1	4	0	1
75	SCIA Tintolavanderia CONTROLLO	60gg	0	0	0	2	1	3
76	SCIA Vendita di cose usate non aventi valore storico o artistico CONTROLLO	60gg	4	6	0	1	1	0

77	SCIA Vendita di cose usate, antiche o oggetti d'arte di pregio o preziose CONTROLLO	60gg	1	1	0	1	0	0
78	SCIA Vendita per corrispondenza, TV, mezzo elettronico o altri sistemi di comunicazione , vendita al domicilio CONTROLLO	60gg	16	20	9	12	0	19
79	SCIA Vendita per mezzo di apparecchi automatici Settore Alimentare e non, comunicazione annuale CONTROLLO	60gg	13	15	17	14	15	8
80	Tesserino di riconoscimento per partecipazione ai mercatini da parte di operatori non professionali CONTROLLO	30gg	101	82	80	68	15	68
81	SCIA per apertura attività di Turismo rurale (comune)	60gg	0	1	0	0	70	0
82	classificazione di strutture ricettive alberghiere e extra-alberghiere (prov. conclusivo)	60gg	10	24	10	5	1	3
83	autorizzazioni/rinnovo/variazioni L.R.22/2002 strutture veterinarie	60gg	1	0	1	0	3	2
84	concessione temporanea/permanente occupazione suolo pubblico (Comune) CONCLUSIVO	60gg	40	37	30	20	1	38
85	conformità progetti di impianti ed edifici soggetti a prevenzione incendi (VV.F.)	60gg	4	4	4	17	20	20
86	SCIA e Comunicazioni di competenza SUEP Comune(C.I.L.A, C.I.L., inizio lavori, fine lavori, attestazione di agibilità, ecc.)	30gg	138	154	205	186	15	226
87	Adempimenti ambientali (AUA, A.I.A., V.I.A., VINCA, V.A.S., emissioni in atmosfera, scarichi, rifiuti, spandimenti in agricoltura, inquinamento acustico, ecc..)	60gg	31	29	13	18	190	32
88	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	60gg	62	35	40	81	15	46
89	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e accertamento (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	32	24	38	27	70	11
90	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	30gg	4	14	4	2	30	0
91	permesso di costruire (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	18	20	11	21	2	23
92	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	60gg	2	0	0	0	20	0
93	agibilità edilizia art. 25 (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	30gg	12	21	0	0 sono ricomprese nelle scia edilizia	0	/
94	Sedute di conferenza di servizi	5gg	28	13	2	0	/	1
95	Ordinanze	secondo necessità dell'ufficio	29	98	120	71	2	25
96	atti di liquidazione	secondo necessità dell'ufficio	13	17	16	15	50	21
97	determinazioni	secondo necessità dell'ufficio	22	31	32	32	15	31
98	Delibere di Consiglio Comunale	secondo necessità dell'ufficio	4	4	0	0	32	2
99	Delibere di Giunta Comunale	secondo necessità dell'ufficio	16	23	17	20	2	25
100	Decreti	secondo necessità dell'ufficio	0	0	3	2	20	1
101	Pubblicità permanente/insegne (ordinario)	60gg	/	/	/	/	0	28
102	Sospensione autorizzazioni commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B"	120gg	/	/	/	/	/	25
103	Controllo regolarità contributiva imprese che esercitano il commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B" e precari	d'ufficio	/	/	/	/	/	116
104	Revoca autorizzazioni commercio su suolo pubblico tipo "B"	d'ufficio	/	/	/	/	/	18

Settore 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	0	0	0
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	0	0	0
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	1	1	2
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	0	0	0
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	11	20	12	5	5	6
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	7	7	7
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	6	3	2	2	2
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	20	20	20

11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	0	5	0	2	2	2
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	5	5	5
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	2	2	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	3	3	3
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	2	2	2
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	5	7	5	2	2	2

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

25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	7	7	7
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	50	50	50
27	Ammissione alla concessione di contributi o attribuzioni di altri vantaggi economici ad associazioni aventi scopo di tutela od educazione ambientale	30	1	1	1	1	1	1
28	Autorizzazione per attività rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione acustica comunale	30	11	15	16	15	15	15
29	Parere tecnico preventivo per autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) per scarichi domestici e assimilati (ECCEPPO PROCEDURA A.U.A. di cui al D.P.R. 13.03.2013 n° 59)	30	33	32	30	35	35	35
30	Autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) domestici e assimilati (ECCEPPO PROCEDURA A.U.A. di cui al D.P.R. 13.03.2013 n° 59)	30	33	30	30	35	35	35
31	Autorizzazione attività che impiegano Gas Tossici	60	0	0	0	0	0	0
32	Autorizzazione produzione Detergenti	60	0	0	0	0	0	0
33	Bonifiche in procedura ordinaria (intesa come partecipazione al procedimento regionale)	150	5	6	6	6	6	6
34	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di lavorazioni insalubri	60	0	2	0	0	0	0
35	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo ad altre amministrazioni	20	10	10	10	5	5	5
36	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo alla amministrazioni	20	10	15	10	5	5	5
37	Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie o di igiene pubblica	2	1	6	5	5	5	5
38	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	90	1	3	3	2	2	2
39	Ordinanze viabilità stradale (inquinamento atmosferico)	60	71	80	80	3	3	3
40	Parere occupazione temporanea/permanente su suolo pubblico con plateatico o con altri elementi	15	25	80	30	5	5	5

41	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti che comportano variante urbanistica da rendere a Enti esterni	90	3	2	1	1	1	1
42	Parere sulla proposta di indagine preliminare per la rimozione di serbatoi e cisterne interrato	30	0	0	0	0	0	0
43	richieste attivazione badge per servizio di raccolta Pannolini/Pannoloni	30	227	1100	1200	550	550	550
44	richieste di attivazione di Piazzole Ecologiche Condominiali (PEC)	30	94	90	5	5	5	5
45	richieste di deroga per Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND)	30	6	20	10	2	2	2
46	stesura schede tecniche per localizzazione PEC comprese revisioni	30	16	65	5	6	6	6
47	stesura schede tecniche per localizzazione contenitori per la raccolta Pannolini/Pannoloni	30	10	26	5	5	5	5
48	pareri per richiesta di occupazione di suolo pubblico finalizzati alla gestione dei rifiuti	30	0	90	70	5	5	5
49	Richieste gestione fogliame proveniente da alberature pubbliche	30	3	15	8	10	10	10
50	istanze per disinfestazione e derattizzazione a seguito di segnalazione	30	46	55	60	55	55	55

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Mobilità Sostenibile – Convocazione conferenze enti aderenti -	Entro 5 giorni dalla richiesta	/	/	/	6	6	2
2	Mobilità Sostenibile – Redazione verbale conferenza enti aderenti	Entro 5 giorni dalla conferenza	/	/	/	6	6	2
3	Mobilità Sostenibile – Rendicontazione Ministero	come previsto da Programma	/	/	/	2	2	2
4	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	30	28	53	66	435	400	360
5	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	5	7	16	14	10	7
6	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	14	10	1
7	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	20	20	10
8	Alienazione di beni immobili mediante asta pubblica	180	2	1	0	1	1	2
9	Concessione di area per stazioni radio base Telefonia mobile	90	1	0	0	6	1	0
10	Dichiarazioni e certificazioni sullo stato patrimoniale dei beni immobili dell'Ente	30	20	30	30	60	20	20
11	Trasformazione in diritto proprietà delle aree PEEP e PIP cedute in diritto superficie	90	0	0	0	0	20	21
12	Accatastamento/variazione catastale/frazionamenti di proprietà immobili comunali	90	1	0	1	2	2	2
13	Comodato d'uso con enti/privati	60	1	0	0	7	4	2
14	Convenzioni con altri enti	90	1	0	25	2	2	0
15	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	1	1	1

16	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	10	5	5
17	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualmente dal MEF	1	1	1	1	1	1
18	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	1	1	1	1
19	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	30	15	15	29
20	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	25	25	10
21	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	16	25	25	36
22	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	31 (tornado)	7	7	0
23	Redazione schede informative alla popolazione relative alle ditte con Rischio Incidente Rilevante (R.I.R.)	30	0	0	0	0	1	1
24	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	171	170	170	163
25	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	54	35	35	36
26	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	30	1	3	3	2	0	0
27	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	65	152	150	211
28	Pareri in merito all'apertura di accessi carrai	30	/	/	/	30	30	30
29	Pareri in merito alle recinzioni prospettanti aree pubbliche	30	/	/	/	32	30	30
30	Pareri di natura viabilistica su interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione del territorio	30	/	/	/	35	30	30
31	Autorizzazioni per la realizzazioni di interventi di modifica del manto stradale	30	/	/	/	60	60	40
32	Autorizzazioni per passo carraio	30	/	/	/	20	20	10
33	Autorizzazione per cartello di passo carraio	30	/	/	/	5	5	10
34	Proposte delibere di giunta	30	/	/	/	14	10	17

35	Proposte delibere di Consiglio	30	/	/	/	3	2	2
36	Determinazioni	30	/	/	/	54	50	60
37	Atti liquidazione	25	/	/	/	35	30	34
38	Comunicazioni spazi acquei navigabilità interna	annuale	/	/	/	37	40	54
39	Concessioni spazi acquei navigabilità interna	30	/	/	/	/	4	2

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 1	Archiviazione ottica delle pratiche edilizie		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	archiviazione ottica, mediante utilizzo scanner disponibili presso l'ente (fotocopiatore con scanner, formato max A3), di pratiche edilizie cartacee, con inserimento nel gestionale Gpe su ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1e 2 dell'obiettivo sono state state svolte regolarmente entro i termini previsti con riferimento a tutte le n.375 e pertanto l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Archiviazione ottica pratiche edilizie Opere interne del 1976 – n. 350 su totale di 634	60	350	245		dicembre	
2	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (delle suddette n. 350 pratiche)	40	350	245		dicembre	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Archiviazione ottica pratiche edilizie Opere interne del 1976 – rimanenti n. 284 su totale di 634	30	284	200		dicembre	
2	Archiviazione ottica pratiche edilizie Opere interne del 1997 – n. 88 su totale di 88	20	88	60		dicembre	
3	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (delle suddette n. 284 pratiche)	30	284	200		dicembre	
4	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (delle suddette n. 88 pratiche)	20	88	60		dicembre	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri		
OBIETTIVO N. 2	Modifica (temporaneo trasferimento) mercato settimanale di Oriago						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Risistemazione area mercatale di Oriago per adeguamento aree ai requisiti igienico sanitari. Nuove valutazioni in merito anche al fine di trasferire temporaneamente i posteggi in area privata adiacente Piazza Mercato						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Assistenza tecnica per redazione progetto di ricollocazione banchi	100	1	0	uff suap	ottobre	luglio
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatore 1: partecipazione ad almeno n.1 riunione, stesura almeno n.1 elaborato, predisposizione n.1 provvedimento							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicola Trevisan, Gianni Albertini							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la fase 1 è stata svolta e raggiunta ampiamente entro i termini previsti, con predisposizione n.6 proposte – obiettivo raggiunto al 100% con riferimento al 2019. <i>Si anticipa che anche le fasi 1.2.3 anno 2020 sono state raggiunte entro i termini previsti; si richiama delib GC del 21/03/20 per indirizzi, a seguito lavoro eseguito precedentemente dall'ufficio entro la scadenza prefissata di Feb .2020</i>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Stesura elaborato della proposta definitiva	60	1	0	uff suap	febbraio	febbraio
2	Predisposizione allegati al provvedimento di trasferimento del mercato di Oriago	35	1	0	uff suap	febbraio	febbraio
3	Adozione provvedimento di trasferimento temporaneo del mercato di Oriago	5	1	1	uff suap	febbraio	febbraio
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE		Arch. Mirko Zampieri	
OBIETTIVO N. 3	Condoni edilizi ex L. 47/1985						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Riavvio iter condoni edilizi Ex L. 47/1985 – rimangono circa n. 550 pratiche di condono edilizio, di queste sono già in fase di esame circa 100 pratiche mentre rimangono da riavviare totalmente circa n. 450 pratiche						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio inevase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	45		dicembre	novembre
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	45		dicembre	novembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori quantitativi - atteso: riavviate tutte le 60 pratiche previste; indicatore inferiore : riavviate almeno il 70% delle 60 previste con richiesta d'integrazioni / conclusione							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gianni Albertini, Nicoletta Redolfi							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1 e 2 sono state svolte regolarmente entro i termini previsti; in data 06/11/19 è stato verificato che sono state riavviate, con richiesta integrazioni e/o conclusione n.99 pratiche di condono. L'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio in vase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	45		dicembre	
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	45		dicembre	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio in vase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	45		dicembre	
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	45		dicembre	
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-1 Pianificazione territoriale						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE		Arch. Mirko Zampieri	
OBIETTIVO N. 4	Regolamento edilizio tipo (RET)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Progetto intercomunale per redazione regolamento edilizio tipo (RET) a seguito conferenza dei sindaci del 23/11/2018						
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Partecipazione a riunioni / incontri per la redazione di RET intercomunale condiviso	100	100%	50%		ottobre	maggio
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatore atteso: % di partecipazione ad incontri – riunioni; n.1 comunicazioni / atti predisposti; indicatore inferiore : % minima di partecipazione ad incontri – riunioni; n comunicazioni / atti predisposti;							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gasparini, Fakhri, Levorato, Amoroso, Redolfi, Trevisan (solo fase 3-4)							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'ufficio ha partecipato al 100% delle riunioni svolte con gli altri comuni (n.10 fino al 07/05/19); è stata redatta proposta di RET intercomunale condiviso tra i tecnici dei vari comuni, trasmessa all'amministrazione (sindaco) nel mese di maggio 2019; la fase 1-2019 è quindi raggiunta al 100%. <i>Con riferimento alle fasi 1-2 del 2020 si anticipa che non risultano pervenute indicazioni dall'amministrazione circa l'idoneità del RET predisposto né in merito all'eventuale ulteriore condivisione dello stesso con gli altri comuni partecipanti al progetto; si ritiene di dover annullare quindi le fasi 1.2 – 2020</i>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Trasmissione del RET condiviso all'amministrazione comunale	60	1	0		maggio	
2	Predisposizione atti	40	1	0		maggio	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-1 Pianificazione territoriale		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 5	Consumo del suolo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione variante prg ai sensi dell'art.13 c. 9-10 LR.14/2017 "CONTENIMENTO DEL CONSUMO DI SUOLO" per individuazione degli ambiti di urbanizzazione consolidata		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Supporto tecnico a studio di progettazione incaricato per la redazione della variante e relativa documentazione necessaria per individuazione degli ambiti di urbanizzazione consolidata	50	1	1		ottobre	ottobre
2	Trasmissione della documentazione progettuale all'amministrazione comunale	25	1	0		ottobre	
3	Predisposizione atti	25	1	0		novembre	
4							

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Albertini, Trevisan

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: disponibilità finanziaria a bilancio dal 01/08/19; nel corso del mese di sett.2019 l'amministrazione ha dato indicazione al dirigente per prendere contatti con lo studio incaricato per il PAT; con det. 957 del 23/10/19 è stato affidato incarico professionale allo studio già incaricato della revisione del PAT; l'ufficio ha dato supporto tecnico allo stesso già dal mese di ott. 2019, consentendo il raggiungimento della fase 1 entro i termini previsti. A seguito ulteriori incontri svolti dall'ufficio con lo studio incaricato, nei mesi di nov. Dic. 2019, si è manifestata la necessità di ottenere indicazioni tecnico-politiche dall'amministrazione comunale in merito alla procedura e all'eventualità/opportunità di richiedere alla Regione aggiornamento della superficie agricola trasformabile, a seguito verifiche tecnico-numeriche da parte dello studio incaricato; la procedura si è quindi fermata, in quanto le suddette necessarie indicazioni da parte dell'amministrazione non sono pervenute, comportando la necessità di annullamento delle fasi 2 e 3

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		SUEP E EUROPROGETTAZIONE	
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE		Dott.ssa Federica Vallotto	
OBIETTIVO N. 1	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Formazione liste delle ordinanze di ingiunzione di pagamento emesse nel 2018 e non riscosse e iscrizione a ruolo. Il procedimento comprende la verifica dei debitori da iscrivere, la loro iscrizione a ruolo, la determinazione per l'impegno di spesa e l'accertamento delle somme relative agli interessi						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Formazione e trasmissione dei ruoli	70	settembre	ottobre		ottobre	agosto / settembre
2	Determinazione di impegno e accertamento delle somme relative agli interessi	30	ottobre	novembre		novembre	settembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine settembre; fase 2) entro fine ottobre;							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La trasmissione dei ruoli è avvenuta in data 27.8.2019 e 4.9.2019 con validazione rispettivamente in data 11.9.2019 e 18.9.2019. Con determinazione n. 843 del 19.9.2019 si è impegnato l'importo per l'aggio da corrispondere. all'Agenzia delle Entrate- Riscossione e accertate le somme relative alla maggiorazione delle sanzioni. OBIETTIVO RAGGIUNTO E CONCLUSO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto
OBIETTIVO N. 2	Risistemazione (temporaneo trasferimento) dell'area mercatale di Oriago		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago per l'adeguamento delle aree ai requisiti igienico-sanitari. Nuove valutazioni in merito anche al fine di trasferire temporaneamente i posteggi in area privata adiacente Piazza Mercato		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Nuova proposta di modifica del mercato di Oriago	100	settembre	ottobre	Polizia Locale, Urbanistica e LL.PP.	settembre	da giugno ad agosto
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine settembre, fase 2) primo semestre 2020

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Da giugno ad agosto gli uffici coinvolti si sono incontrati e hanno fatto dei sopralluoghi presso l'area mercatale, al fine di elaborare delle ipotesi di spostamento. Sono state elaborate a più riprese delle ipotesi di spostamento temporaneo, inviate all'Assessore al Commercio, anche sulla base delle indicazioni ricevute dallo stesso Assessore e dal Sindaco (date di invio 4/6/2019-16/7/2019-23/8/2018). In data 26.7.2019 si è svolta una riunione con l'Assessore e il Sindaco per concordare sulle ipotesi di spostamento. La presenza di una colonia felina nell'area privata che dovrebbe ospitare temporaneamente parte dei posteggi del mercato, che prevede l'intervento dell'ULSS e uno specifico procedimento per lo spostamento della stessa, ha rallentato l'esecuzione dell'obiettivo nella versione originaria. Con DGC 221 del 03/12/2019 è stato trasferito al 2020 il della seconda fase del progetto. **OBIETTIVO RAGGIUNTO E CONCLUSO.**

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Adozione dei provvedimenti di trasferimento del mercato di Oriago	100	febbraio	aprile		febbraio	marzo
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		SUAP E EUROPROGETTAZIONE	
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE		Dott.ssa Federica Vallotto	
OBIETTIVO N. 3	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A prosecuzione dell'obiettivo anno 2018, si tratta di inoltrare ai titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B non in regola con il DURC e/o per qualche motivo non aventi i requisiti per operare, l'avvio del procedimento per sospensione dell'autorizzazione nel primo caso e l'avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione e il successivo provvedimento nel secondo caso						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio procedimento di sospensione dell'autorizzazione per i commercianti con DURC irregolare	25	10	8		dicembre	dicembre
2	Avvio procedimento di revoca dell'autorizzazione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	25	5	4		dicembre	dicembre
3	Invio provvedimenti di revoca dell'autorizzazione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	25	15	13		dicembre	dicembre
4	Invio provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione per i commercianti con DURC irregolare	25	20	18		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) n. 10; fase 2) n. 5; fase 3) n. 15; fase 4) n. 20							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Forza Stefano							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: A fine anno le fasi sono state realizzate come di seguito: fase 1) 25; fase 2) 20; fase 3) 18; fase 4) 21							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		SUAP E EUROPROGETTAZIONE	
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE		Dott.ssa Federica Vallotto	
OBIETTIVO N. 4	Graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Oriago						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di realizzare la graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Oriago, secondo i principi previsti dalla normativa regionale, necessaria per lo spostamento dei posteggi anche temporaneo						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricerca dati e formulazione graduatoria	100	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine novembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Castelli Martina							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Approvazione della graduatoria con determinazione n. 1222 del 12/12/2019.							
OBIETTIVO RAGGIUNTO E CONCLUSO							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 5	Ampliamento distretto del commercio "Mira In Progress"						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Allargamento dell'area delimitante il distretto del commercio "Mira In Progress" inserendo al suo interno i centri di Borbiago, Marano, Malcontenta e Piazza Vecchia, richiedendone il riconoscimento alla Regione						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione ed elaborazione della documentazione necessaria al riconoscimento regionale dell'ampliamento dell'area del distretto del commercio con i centri di Borbiago, Marano, Malcontenta e Piazza Vecchia	80	30/04/19		Urbanistica	aprile	aprile
2	Richiesta alla Regione del riconoscimento dell'ampliamento del distretto con l'ingresso di Borbiago, Marano, Malcontenta e Piazza Vecchia	20	30/04/19			aprile	aprile
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro il 30/4/2019; fase 2) entro il 30/4/2019							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Forza Stefano							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: nel mese di aprile è stata predisposta la documentazione necessaria e in data 26.4.2019 il Sindaco ha sottoscritto la richiesta di ampliamento dell'area del distretto del commercio. L'invio è stato fatto in data 29.4.2019. OBIETTIVO RAGGIUNTO E CONCLUSO							

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Sono state invertite temporalmente le attività 1 e 2. In data 6.5.2019 e il 18.6.2019 si è riunito il tavolo di coordinamento del distretto, propedeutico per definire le azioni da inserire nel progetto (la prima riunione è intervenuta prima ancora della pubblicazione del bando). In data 17.5.2019 è stato pubblicato il bando regionale nel BUR. Da quella data si è lavorato, con il manager del distretto, per definire il progetto, il testo della relazione e del cronoprogramma da inviare alla Regione. Con DGC n. 123 del 9.7.2019 è stato approvato il progetto ed è stato inviato alla Regione in data 11.7.2019 (la scadenza fissata dalla Regione era il 15.7.2019). **OBIETTIVO RAGGIUNTO E CONCLUSO**

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: vedi sopra

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la proposta di approvazione degli indirizzi per l'assegnazione di contributi di cui sopra è stata presentata una prima volta in data 27.2.2019. A causa di carenza di risorse in bilancio, la Giunta ha sospeso l'approvazione della delibera a data da destinarsi. E' quindi stata riproposta dopo l'approvazione dell'assestamento al bilancio di previsione, con testo aggiornato, in data 10.9.2019 e adottata dalla Giunta nella medesima data. La determina di approvazione del bando è stata adottata in data 12.9.20189 e il bando è stato pubblicato in data 18.9.2019, con scadenza l'11.10.2019. La commissione si è riunita il 22.10.2019 per la valutazione delle domande. La determina di assegnazione dei contributi è la n. 972 del 28.12.2019. **OBIETTIVO RAGGIUNTO E CONCLUSO**

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 1	Concessione contributi a privati per la smaltimento di coperture contenenti amianto						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Determinazione criteri con Deliberazione di Giunta Comunale, approvazione schema di bando e pubblicazione						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Deliberazione di indirizzo di Giunta Comunale	30	agosto	agosto		agosto	agosto
2	Predisposizione bando e modulistica	30	agosto	settembre		agosto	agosto
3	Determinazione di approvazione bando e modulistica	30	agosto	settembre	finanziario	settembre	agosto
4	Pubblicazione Bando	5	settembre	ottobre	finanziario	ottobre	agosto
5	Adozione determinazione di assegnazione contributi	5	dicembre	gennaio 2020	finanziario	dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 delibera di Giunta Comunale n. 138 del 06/08/2019 avente ad oggetto "Concessione contributi a privati per lo smaltimento di coperture contenenti amianto"- Fase 2 effettuata ad agosto e Fase 3 con determinazione n. 714 del 12/08/2019 Fase 4 Bando pubblicato con prot. 39847 del 13/08/2019 – Fase 5 determinazione n. 1119 del 29/11/2019							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO				
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 2	Affidamento pluriennale servizio pulizia condotte e caditoie. Sicurezza idraulica.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione documentazione tecnico amministrativa per l'espletamento di gara. Affidamento.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione di indizione di gara e predisposizione documentazione tecnica	30	giugno	luglio	finanziario	luglio	giugno
2	Avvio procedura sul Mercato Elettronico	30	luglio	agosto		agosto	luglio
3	Determinazione di affidamento	30	settembre	ottobre	finanziario	ottobre	agosto
4	Avvio attività di pulizia	10	settembre	ottobre		ottobre	agosto
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 determinazione n. 537 del 12/06/2019 , Fase 2 Prot. 35187 – 35190 -35196 del 18/07/2019 Fase 3 determinazione n. 711 del 12/08/2019 Fase 4 avviata in data 26/08/2019 OBIETTIVO RAGGIUNTO.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO				
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 3	Ricognizione dei procedimenti ambientali attivati sul territorio e definizione delle attività conseguenti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione dei procedimenti ambientali attivati sul territorio e definizione delle attività conseguenti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Disamina e stesura di report delle criticità ambientali segnalate e non ancora concluse (pratiche GPE)	30	200	100		settembre	agosto
2	Individuazione criterio di priorità e sua applicazione ai procedimenti di cui al punto precedente	20	settembre	novembre		novembre	agosto
3	Adozione provvedimenti secondo l'ordine di priorità assegnato	40	10	5		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali e quantitativi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Prot. 39244 del 09/08/2019, Fase 2: Prot. 39248 del 09/08/2019, Fase 3 eseguito per 11 pratiche, gli obiettivi assegnati sono raggiunti.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	H-1 Riqualificare il sistema di raccolta dei RR.SS.UU.						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 4	Miglioramento servizio di raccolta rifiuti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione sul territorio dei contenitori pubblici e razionalizzazione						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione dei contenitori: indumenti usati, cestini pubblici e per deiezioni, pannolini	20	luglio	settembre	Veritas	settembre	luglio
2	Verifica validità delle tessere per pannolini e trasmissione a Veritas (circa 500/anno)	30	settembre	novembre		novembre	luglio
3	Definizione piano di razionalizzazione e miglioramento del servizio di cui ai punti precedenti	20	ottobre	dicembre		dicembre	ottobre
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 Prot. 34174 del 11/07/2019 – Fase 2 rot. 34178 del 11/07/2019 – Fase 3 Prot. 48634 del 09/10/2019 - gli obiettivi assegnati sono raggiunti.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali e numerici

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 Richiesta del 24/04/2019. Risposta di Veritas Prot. 34761 del 15/07/2019 Fase 2 Prot. 44679 del 16/09/2019 (richiesta attività di verifica a seguito valutazione dei dati eseguita dall'ufficio) Fase 3 Dal 01/04/2019 all' 01/10/2019 posizionamento su 10 postazioni. OBIETTIVO RAGGIUNTO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 6	Sicurezza impianti termici e di climatizzazione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione segnalazioni di non conformità degli impianti e valutazioni eventuali azioni correttive						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione segnalazioni da parte dei manutentori (anni 2018 -2019)	30	luglio	settembre		settembre	luglio
2	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di incarico supporto tecnico finalizzato alla valutazione dei rapporti di controllo ed adozione dei provvedimenti comunali conseguenti	60	novembre	dicembre		dicembre	novembre
3	Adozione determinazione a contrattare per assegnazione incarico tecnico	10	dicembre	gennaio 2020		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 Prot. 31965 del 01/07/2019 – Fase 2 Prot. n. 53728 del 07/11/2019 - Fase 3 determinazione n. 1075 del 21/11/2019 dal titolo: INCARICO ESTERNO DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO PER VERIFICA, CONTROLLO E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI. DETERMINA A CONTRATTARE. Gli obiettivi assegnati sono raggiunti.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabetto		
OBIETTIVO N. 1	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Calcolo importi da versare, accertamento entrate e predisposizione atto di vendita delle ditte aderenti.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Entro 30 gg dall'adesione, comunicazione importo da versare	30	30 giorni	40 giorni		dicembre	30 giorni
2	Entro 30 gg dal versamento acconto comunicazione saldo	30	30 giorni	40 giorni		dicembre	30 giorni
3	Entro 10 gg dal versamento saldo determina di accertamento	10	10 giorni	20 giorni		dicembre	10 giorni
4	Entro 15 gg dal versamento saldo predisposizione atto di vendita	30	15 giorni	25 giorni	Ufficio Contratti	dicembre	7 giorni
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Tutte le fasi sono state rispettate con indicatore atteso. Per la fase 4, dalla comunicazione del saldo il tempo medio di predisposizione della bozza di atto è di 7 giorni. OBIETTIVO RAGGIUNTO.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La fase 1 è conclusa con delibera di C.C. n. 18 del 29/04/2019. Fase 2 la proposta di delibera di C.C. n. 42 del 28/05/2019. L'Amministrazione sta valutando la proposta (più volte sollecitato). L'amministrazione si è riservata di valutare la possibilità di alienare. RAGGIUNGIMENTO DELLA FASE INDIPENDENTE DAL SERVIZIO. OBIETTIVO RAGGIUNTO.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 delibera G.C. n. 73 del 16/04/2019. Fase 2 determina dirigenziale n. 452 del 20/05/2019. Fase 3 bando pubblicato il 3/06/2019 prot. n. 27245. Fase 4 determina aggiudicazione n. 772 del 2/09/2019. OBIETTIVO RAGGIUNTO.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Richiesta preventivo Agenzia Entrate per redazione perizia di stima	20	30/04/2019			aprile	marzo
2	Approvazione perizia di stima	30	Entro 20 gg da presentazione stima	Entro 30 gg da presentazione stima		Entro 20 gg da stima	18 giorni
3	Stesura bando di alienazione immobile	35	Entro 20 gg da stima	Entro 30 gg da stima		Entro 20 gg da stima	19 giorni
4	Pubblicazione del bando per l'alienazione dell'immobile	15	Entro 20 gg da bando	Entro 30 gg da bando		Entro 20 gg da bando	7 giorni
5							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 richiesta preventivo 20/03/2019. A seguito preventivo proposto l'Amministrazione ha dato indicazioni di procedere con incarico a professionista privato (indicazione assessore sentita la Giunta 1/08/2019). Richiesta preventivo 5/08/2019 prot. 38209. Preventivo acquisito in data 27/08/2019 e in data 18/09/2019. Determina affidamento incarico professionale n. 849 del 23/09/2019. Delibera G.C. n. 211/2019 approvazione perizia. Determina n. 1257/2019 approvazione bando. 24/12/2019 pubblicazione bando. OBIETTIVO RAGGIUNTO. In data 27/12/2019 il sindaco da indicazione di sospendere il bando.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Adozione determina di alienazione immobile o in caso di asta deserta attestazione asta deserta	100	Entro 60 gg da scadenza bando	Entro 75 gg da scadenza bando		Entro 60 gg da scadenza bando	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 5	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle attività assegnate al Comune Capofila con tenuta dei rapporti con gli Enti Aderenti e rapporti Comune Capofila e Ministero						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Presentazione rimodulazione POD	40	30/04/2019	15/05/2019		aprile	aprile
2	Rendicontazione Programma	30	28/12/2019	31/12/2019		dicembre	giugno
3	Convocazione incontri con Enti aderenti entro 10 gg da richiesta	15	Entro 10 giorni	Entro 15 giorni		tutto l'anno	5 giorni
4	Redazione verbale incontri tecnici entro 5 gg	15	Entro 5 giorni	Entro 10 giorni		tutto l'anno	4 giorni
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dell'ente							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 richiesta rimodulazione 5/04/2019. Fase 2 rendicontazione programma 25/06/2019. Fase 3 ad oggi 2 incontri con enti aderenti. Fase 4 redazione verbale incontri entro 5 giorni dall'incontro. OBIETTIVO RAGGIUNTO.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Delibera approvazione convenzione per realizzazione reti in fibra ottica per Banda Ultra Larga	30	31/03/2019	10/04/2019		marzo	05/02/2019
2	Proposta delibera approvazione comodato d'uso per posizionamento shelter	30	30/04/2019	31/05/2019		maggio	30/04/2019
3	Sottoscrizione comodato d'uso per posizionamento shelter	40	30/09/2019	31/10/2019		settembre	21/05/2019
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 Delibera G.C. n. 17 del 5/02/2019. Fase 2 delibera G.C. n. 80 del 30/04/2019 Fase 3 sottoscrizione comodato d'uso 21/05/2019 scritture private n. 292. OBIETTIVO RAGGIUNTO.

Settore 4

Lavori Pubblici e
Infrastrutture

Schede attività strutturali

Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

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

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	16	10	4
2	Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	3	15	5	7
3	Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	2	15	5	7
4	Affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	7	7	9	63	50	72
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	25	372	300	424
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	15	5	12
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	1	5	2	8
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	25	20	34
9	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	5	6	7	5	15
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	10	10	17

11	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	77	52	55	15	10	7
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	7	31	15	17
13	Ticket di segnalazione – RISPOSTA TELEFONICA ED INSERIMENTO	20	3155	3453	3237	3238	3000	3479
14	Accesso agli atti	30	55	64	35	15	5	12
15	Risposte interpellanze	30	16	15	22	16	10	7
16	Conservazione digitale atti	30	40	45	150	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti
17	Concessione contributo culto – PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA e LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	30	1	1	1	1	1	1
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	6	4	1	3
19	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1	0	procedura non utilizzata	procedura non utilizzata	procedura non utilizzata
20	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	11	12	5	4
21	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	8	5	6
22	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	3	8	5	7
23	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	7328	5257	5000	7591
24	Gestione segreteria LLPP – front office / risposta telefonica	immediata	632	853	809	728	700	822
25	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	4	4	4	4

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

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

Servizio Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	7	2	2	3	4	5
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	7	2	2	3	4	2
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	2	4	2	2
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	5	2	4	2	2
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	10	2	4	2	2
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	10	2	4	2	2
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	24	30	20	30	30	20
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	24	15	20	30	30	20
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		2	2
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	100	152	150	175	150	207

11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	1	6	6	5	2
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	12	8	6	3	4
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	2	3
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	8	10	8	9
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	3	6	6	3	3
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	4	3	3	3	3

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	4	3	3	6	5	
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	8	5	2	4	4	
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	8	5	2	4	3	
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	2	3		3	
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	2	3		2	2
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG)	60	9	8	3	7	5	2
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	9	8	3	7	3	2
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1593	1710	1600	867	900	850
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	1	1	0	1	1	1
26	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizi di manutenzione edifici comunali / scuole	30	220	230	10	100	120	110

27	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizio Calore	30	150	160	160	160	160	140
28	Verifica adempimenti obbligatori presidi anti-incendio	scadenza di legge	2	2	4	2	2	2
29	Partecipazione Bandi / rendicontazione finanziamenti	scadenza bando	1	2	2	4	4	4
30	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Gestione della sicurezza e formalizzazione delle deleghe - PCR	30	66	59	40	35	30	30
31	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle esigenze formative PFI	60 GG assunzione	3	1	1	5	5	5
32	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Definizione e gestione dei protocolli Sanitari PSS	30	32	185	144	93	90	90
33	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle misure per fronteggiare le emergenze; Formalizzare i relativi piani di emergenza e relative prove di evacuazione	Entro 31/12	3	7	3	3	2	2
34	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Riunione periodica	Entro 31/12	1	1	1	1	1	1

Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

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

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

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	30	20	22
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	0	5	0	/	3	3
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	4	10	12
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	0	5	4
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	12	10	13
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	1	6	6

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

23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	27	Staff Amministrativo	Staff Amministrativo
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	2061	1800	1900
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	5	5	2
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	/	/	/
27	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	Non di nostra competenza	Non di nostra competenza	Non di nostra competenza

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

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

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione e (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	5	5	3
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	3	4	2	3	2	3
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	8	7	6	2
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	4	8	7	6	2
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	8	7	6	2
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	1	4	8	7	6	2
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	15	19	25	10	10	10
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	15	19	25	42	40	38
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	15	0	0	0	0	0
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	66	80	70	72
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	2	0	0	0	0	0

12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	10	26	13	15	10
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	0	0	2	1	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	4	7	10	8	9
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	10	10	9	10	4
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	1	0	0	0
17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	0	0	1	1	1	0
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	5	5	5	2	2	0
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	5	5	5	2	2	0

20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	0	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	0	0	0	0	0
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	5	7	16	5	5	4
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	5	5	5
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	17	50	70	288	250	200
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	6	7	8
26	Accorpamento demaniale per sedimi stradali (istruttoria pratica e predisposizione delibera CC)	90	4	0	0	0	0	3
27	Avviso dell'avvio del procedimento espropriativo/asservimento	60 dal deposito del progetto	12	0	2	0	0	0
28	Determinazione dell'indennità di espropriazione/asservimento	90 giorni dalla dichiarazione di pubblica utilità	12	0	0	0	0	0
29	Liquidazione indennità o deposito delle stesse presso il M.E.F. (Ministero dell'Economia e delle Finanze)	15 giorni dall'esecutività dell'ordine di pagamento/deposito	0	0	0	0	0	0
30	Espropriazione/servitù immobili con procedura ordinaria	60 giorni dall'avvenuto pagamento/deposito dell'indennità provvisoria di esproprio	0	0	0	0	0	0
31	Parere per manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti da privati all'interno di cimiteri	30	15	10	10	6	8	6
32	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di alberature/siepi/cespugli su aree verdi, parchi e scoperti scolastici	5 gg da segnalazione	/	/	/	48	40	45
33	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di attrezzature ludiche ed elementi arredo urbano su aree pubbliche	5 gg da segnalazione	/	/	/	35	30	32
34	Verifica della relazione trimestrale ditta appaltatrice servizi cimiteriali e liquidazione fattura	30 gg prot fattura	/	/	/	4	4	4
35	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	18	15	15

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Inizio lavori 11/7/2019; fine lavori 9/8/2019.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 2	Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli impianti elettrici alimentanti l'illuminazione pubblica del Comune di Mira – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi di manutenzione straordinaria presso i quadri elettrici dell'illuminazione pubblica per la loro messa a norma – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/2019	30/05/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	aprile	aprile
2	Inizio lavori	30	30/06/2019	30/07/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	giugno	maggio
3	Fine lavori	30	04/10/2019	31/10/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	ottobre	ottobre
4	C.R.E.	10	30/12/2019	30/01/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	dicembre	gennaio 2021

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Determina di aggiudicazione n. 312 del 1/4/2019; Inizio lavori il 21/5/2019 prot. n. 25447; con perizia di variante sono stati concessi 45 giorni di proroga con termine stabilito per il 4/10/2019. Fine lavori 3/10/2019. Approvazione CRE determina n. 102 del 31/1/2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini della scuola primaria DE AMICIS – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	rifacimento completo dei servizi igienici a servizio dei bambini e delle bambine – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Inizio lavori 24/6/2019 (prot. n. 30983); fine lavori 2/9/2019; agibilità - CRE 10/09/2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori di ripasso della copertura sono regolarmente iniziati il 31/7/2019 (prot. 37240) e conclusi il 13/9/2019 (prot. 44519). La verniciatura è iniziata il 19/8 e si è conclusa il 14/9

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana				
OBIETTIVO N. 5	Ampliamento aula ludica presso la scuola dell'infanzia PETER PAN e primi interventi di messa a norma ai fini dell'ottenimento del C.P.I. – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	realizzazione di nuova aula ludica presso la scuola dell'infanzia Peter Pan – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/2019	30/05/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	aprile	aprile
2	Inizio lavori	30	30/06/2019	15/07/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	giugno	giugno
3	Fine lavori	40	30/09/2019	30/10/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	settembre	settembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Determina aggiudicazione n. 315 del 1/4/2019; Inizio lavori 25/6/2019 (prot. n. 31106); fine lavori 10/9/2019 (prot. n. 43809); approvazione CRE Determina n. 165 del 19/2/2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	C.R.E.	100	30/01/2020	28/02/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	gennaio	gennaio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori nella copertura sono regolarmente iniziati il 15/7 e conclusi il 30/7; I lavori nei marciapiedi sono iniziati il 5/8 e conclusi il 20/8.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 7 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Trattasi di interventi necessari per l'adeguamento ai fini del CPI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione progetto Definitivo	30	30/03/2019	15/04/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	marzo	marzo
2	Approvazione progetto esecutivo	30	30/04/2019	15/05/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	maggio	maggio
3	Bando di gara e lettera invito	40	31/12/2019	31/12/2019	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	dicembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Approvazione progetto Definitivo Delibera n. 40 del 19/3/2019; approvazione progetto esecutivo Determina n. 408 del 7/5/2019.

N.B. Visto che è stata inserita una nuova opera quale obiettivo dell'Amministrazione da iniziare entro il 31/10/2019 "RIFACIMENTO E MESSA IN SICUREZZA MURA STORICA DEL PARCO DI VILLA LEVI MORENOS LUNGO VIA GRAMSCI A MIRA CENTRO. CUP: C69G19000350001" si è chiesto di spostare quale data entro la quale inviare la lettera invito al 31/12/2019. Lettera invito del 23/12/2019 prot. n. 61785

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 8	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione di un percorso ciclopedonale protetto, l'allargamento della zona di fermata, l'inserimento di una nuova pensilina e collegamento tra fermate con attraversamenti pedonali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/2019	15/04/2019	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	marzo	marzo
2	Consegna Lavori	25	15/05/2019	31/05/2019	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	maggio	maggio
3	Conclusione Lavori	25	15/10/2019	30/10/2019	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	ottobre	ottobre
4	C.R.E.	25	15/12/2019	31/12/2019	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	dicembre	gennaio 2020

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 det. di aggiudicazione n. 272/18.03.2019 raggiunto indicatore atteso; fase 2: contratto reg. scritture private n. 288 del 08.05.2019 atteso indicatore atteso ; fase 3 conclusa nei tempi previsti e fase 4 conclusa con ritardo di 10 giorni in quanto il CRE ha data 10.01.2020 il irrilevante ritardo è scaturito per una scelta di impegnare alcune somme date da economie di gara per l'installazione di un lampione che nel progetto era prevista solo la sua predisposizione.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 9	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il Naviglio Brenta – II^a Stralcio – (Programma Nazionale Mobilità Sostenibile) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di adeguamento e riqualificazione dei marciapiedi, attraversamenti di fermata, segnaletica orizzontale e opere di arredo urbano – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: det. di aggiudicazione n. 247 del 12.03.2019; fase 2: consegna lavori contratto rep. n. 289 del 10.05.2019 raggiunto indicatore atteso dell'obiettivo; fase 3 e fase 4 in corso in quanto nell'andamento dei lavori si sono riscontrati problemi e nello specifico: la modifiche sulle funzioni (ricarica con scheda e monete) apportate alle colonnine carica bici e nel collegamento elettrico in quanto la linea più vicina al nostro punto di fornitura si trovava sulla parete dell'edificio posto nel lato sud di Via Riviera San Pietro e pertanto la stessa ENEL ha dovuto organizzare i lavori di scavo della strada per arrivare all'armadietto e ancora oggi stiamo aspettando l'installazione del contatore ultimo tassello per concludere gli stessi lavori. PERTANTO IL RITARDO NON E' RICONDUCEBILE ALL'UFFICIO.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 10	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. 208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione fermate autobus e collegamento pedonale con Parcheggio scambiatore – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori atti alla sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede e pertinenze (pensiline, portabici, etc.) in corrispondenza delle fermate del trasporto pubblico – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 det di aggiudicazione n. 208/01.03.2019 raggiunto obiettivo atteso; fase 2 contratto rep. n. 291 del 20.05.2019; raggiunto indicatore inferiore dell'obiettivo: la minima differenza di giorni è dovuta ad esigenze organizzative dell'impresa esecutrice, non imputabile all'ufficio; fase 3 e fase 4 in corso in quanto l'impresa ha avuto problemi nel reperimento della struttura di fermata (pensilina) essendo di dimensioni notevoli fuori dagli standard abituali. PERTANTO IL RITARDO NON E' RICONDUCEBILE ALL'UFFICIO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio e liquidazione SAL	100	04/30/19	05/15/19	Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti	aprile	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 12	Lavori di manutenzione straordinaria per riqualificazione delle vecchie aree ecologiche in parcheggi, lungo Riviera San Pietro ad Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione nuovi parcheggi a raso – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore inferiore raggiunto: la minima differenza è dovuta alle condizioni meteo avverse, non imputabile all'ufficio ; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 obiettivo non raggiunto per condizioni meteorologiche avverse che non consentivano l'esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte, quindi non imputabile all'ufficio; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 16	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Riviera San Pietro, Riviera Matteotti, Largo San Luca – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 9 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: FASE 2 – numero di sopralluoghi in Cimitero

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 ordinanza n. 177 del 07/06/2019 - Fase 2 sono stati effettuati n. 8 verifiche delle operazioni - Fase 3 determinazione n. 626 del 16/07/2019. Intervento completamente realizzato con tempistiche migliori rispetto alle attese.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: verbale del 14/05/2019 – Fase 2: n. 51 giorni dal 14/05/2019 al 03/07/2019 Fase 3: non è stato redatto certificato di regolare esecuzione perché non previsto nell'affidamento. Si fa riferimento all'atto di liquidazione della ditta (AL 946/29.7.19).

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riquilificare il verde esistente		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 19	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico e verifica segnalazioni e richieste d'intervento – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	effettuare una costante e puntuale verifica delle attività della ditta incaricata per la manutenzione del verde pubblico: sfalci aree, potature siepi, diserbo, potature ecc. previste dal contratto. Raccogliere e verificare con tempestivi sopralluoghi del personale nelle varie aree e ambiti le richieste d'intervento da parte dei cittadini e degli Amministratori – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione di un cronoprogramma degli sfalci con cadenza settimanale	0	15/05/2019	30/05/2019	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	maggio	marzo
2	Monitoraggio e verifica giornaliera dei lavori eseguiti	0	90	70	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	dicembre
3	Report delle attività eseguite all'Amministrazione con cadenza settimanale	0	dal 15/05/19 al 30/09/19	dal 15/05/19 al 30/11/19	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	settembre	Dal 14/03/2019 al 30/9/2019
4	Raccolta e verifica delle segnalazioni con richiesta d'intervento dei cittadini e degli Amministratori	100	30	25	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	dicembre

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE 1-cronoprogramma presentato dall'appaltatore in data 11/03/2019 modificato dall'ufficio in data 6/3/19; FASE 2 – avvio monitoraggio sfalci 14 Marzo: al 31/12 eseguito 5 sopralluoghi settimanali x 37 settimane = 185 sopralluoghi; Fase 3 – dal 14/3 al 31/12 effettuato report verbali; FASE 4 – al 31/12 eseguiti n. 80 sopralluoghi per verificare segnalazioni e problemi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento diretto dei lavori a ditta specializzata (determina)	60	aprile		IIIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	aprile	aprile
2	Direzione e monitoraggio lavori	0	25	15	IIIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	novembre	novembre
3	Liquidazione competenze alla ditta previa verifica esecuzione contratto	40	2	1	IIIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	Gennaio 2020
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 2 – numero sopralluoghi nelle aree interessate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE 1 in data 12/3/19 firmata determina 243 che ha ottenuto visto contabile in data 18/4/19; FASE 2 - attività conclusa a novembre; FASE 3 – la fattura è stata presentata nel mese di Gennaio 2020 (il ritardo non è quindi imputabile all'ufficio)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna dei lavori	0	15/07/2019	10/08/2019	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	luglio	giugno
2	Direzione lavori	0	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	dicembre
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	100	31/12/2019	30/01/2020	IIMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	(gennaio 2020)
4							

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: lavori ultimati il 03/09 con opere di completamento ancora da eseguire che risultano ultimate in data 22/10/2019; il C.R.E. è stato presentato in data 30/12/2019 e la determina di approvazione è la n. 122 del 6/2/2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna dei lavori	0	15/07/2019	10/08/2019	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	luglio	giugno
2	Direzione lavori	0	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	dicembre
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	100	31/12/2019	30/01/2020	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	dicembre	Gennaio 2020
4							

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Amministrativo del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: in data 06/06/2019 Fase 3 l'ultimazione dei lavori è stata prorogata oltre il 31/12/2019 (ultimazione lavori del 21/1/2020)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Inizio lavori 11/7/2019; fine lavori 9/8/2019.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 2	Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli impianti elettrici alimentanti l'illuminazione pubblica del Comune di Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi di manutenzione straordinaria presso i quadri elettrici dell'illuminazione pubblica per la loro messa a norma.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione lavori	30	30/04/2019	30/05/2019	Staff Amministrativo Settore 4	aprile	aprile
2	Inizio lavori	30	30/06/2019	30/07/2019	Staff Amministrativo Settore 4	giugno	maggio
3	Fine lavori	30	04/10/2019	31/10/2019	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	ottobre
4	C.R.E.	10	30/12/2019	30/01/2020	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	Gennaio 2020
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Determina di aggiudicazione n. 312 del 1/4/2019; Inizio lavori il 21/5/2019 prot. n. 25447; con perizia di variante sono stati concessi 45 giorni di proroga con termine stabilito per il 4/10/2019. Fine lavori 3/10/2019. Approvazione CRE determina n. 102 del 31/1/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini della scuola primaria DE AMICIS						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	rifacimento completo dei servizi igienici a servizio dei bambini e delle bambine						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	30	30/06/2019	30/07/2019	Staff Amministrativo Settore 4	giugno	giugno
2	Fine lavori	40	30/08/2019	30/09/2019	Staff Amministrativo Settore 4	agosto	settembre
3	C.R.E.	30	30/11/2019	30/12/2019	Staff Amministrativo Settore 4	novembre	settembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Inizio lavori 24/6/2019 (prot. n. 30983); fine lavori 2/9/2019; agibilità - CRE 10/9/2019							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori di ripasso della copertura sono regolarmente iniziati il 31/7/2019 (prot. 37240) e conclusi il 13/9/2019 (prot. 44519). La verniciatura è iniziata il 19/8 e si è conclusa il 14/9

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Determina aggiudicazione n. 315 del 1/4/2019; Inizio lavori 25/6/2019 (prot. n. 31106); fine lavori 10/9/2019 (prot. n. 43809); approvazione CRE Determina n. 165 del 19/2/2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero

OBIETTIVO N. 6	Scuola dell'infanzia Girasole: sistemazione della copertura e dei marciapiedi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Trattasi di intervento per la sistemazione della copertura al fine di evitare le infiltrazioni piovose e il rifacimento completo del marciapiede dissestato.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori nella copertura sono regolarmente iniziati il 15/7 e conclusi il 30/7; I lavori nei marciapiedi sono iniziati il 5/8 e conclusi il 20/8.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Trattasi di interventi necessari per l'adeguamento ai fini del CPI						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione progetto Definitivo	30	30/03/2019	15/04/2019		marzo	marzo
2	Approvazione progetto esecutivo	30	30/04/2019	15/05/2019		maggio	maggio
3	Bando di gara e lettera invito	40	31/12/2019	31/12/2019		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Approvazione progetto Definitivo Delibera n. 40 del 19/3/2019; approvazione progetto esecutivo Determina n. 408 del 7/5/2019.</p> <p>N.B. Visto che è stata inserita una nuova opera quale obiettivo dell'Amministrazione da iniziare entro il 31/10/2019 "RIFACIMENTO E MESSA IN SICUREZZA MURA STORICA DEL PARCO DI VILLA LEVI MORENOS LUNGO VIA GRAMSCI A MIRA CENTRO. CUP: C69G19000350001" si è chiesto di spostare quale data entro la quale inviare la lettera invito al 31/12/2019. Lettera invito del 23/12/2019 prot. n. 61785</p>							

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione	100	31/03/2020	30/04/2020		marzo	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI		
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE		Arch. Gabriele Bertaggia	
OBIETTIVO N. 1	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione di un percorso ciclopedonale protetto, l'allargamento della zona di fermata, l'inserimento di una nuova pensilina e collegamento tra fermate con attraversamenti pedonali.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento Lavori	25	31/03/2019	15/04/2019	Staff Amministrativo Settore 4	marzo	marzo
2	Consegna Lavori	25	15/05/2019	31/05/2019	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	maggio
3	Conclusione Lavori	25	15/10/2019	30/10/2019	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	ottobre
4	C.R.E.	25	15/12/2019	31/12/2019	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	Gennaio 2020
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 det. di aggiudicazione n. 272/18.03.2019 raggiunto indicatore atteso; fase 2: contratto reg. scritture private n. 288 del 08.05.2019 atteso indicatore atteso; fase 3 conclusa nei tempi previsti e fase 4 conclusa con ritardo di 10 giorni in quanto il CRE ha data 10.01.2020 il irrilevante ritardo è scaturito per una scelta di impegnare alcune somme date da economie di gara per l'installazione di un lampione che nel progetto era prevista solo la sua predisposizione.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 2	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il Naviglio Brenta – II^ Stralcio – (Programma Nazionale Mobilità Sostenibile)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di adeguamento e riqualificazione dei marciapiedi, attraversamenti di fermata, segnaletica orizzontale e opere di arredo urbano.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: det. di aggiudicazione n. 247 del 12.03.2019; fase 2: consegna lavori contratto rep. n. 289 del 10.05.2019 raggiunto indicatore atteso dell'obiettivo; fase 3 e fase 4 in corso in quanto nell'andamento dei lavori si sono riscontrati problemi e nello specifico: la modifiche sulle funzioni (ricarica con scheda e monete) apportate alle colonnine carica bici e nel collegamento elettrico in quanto la linea più vicina al nostro punto di fornitura si trovava sulla parete dell'edificio posto nel lato sud di Via Riviera San Pietro e pertanto la stessa ENEL ha dovuto organizzare i lavori di scavo della strada per arrivare all'armadietto e ancora oggi stiamo aspettando l'installazione del contatore ultimo tassello per concludere gli stessi lavori. PERTANTO IL RITARDO NON E' RICONDUCEBILE ALL'UFFICIO.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 3	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. 208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione fermate autobus e collegamento pedonale con Parcheggio scambiatore		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori atti alla sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede e pertinenze (pensiline, portabici, etc.) in corrispondenza delle fermate del trasporto pubblico		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 det di aggiudicazione n. 208/01.03.2019 raggiunto obiettivo atteso; fase 2 contratto rep. n. 291 del 20.05.2019; raggiunto indicatore inferiore dell'obiettivo: la minima differenza di giorni è dovuta ad esigenze organizzative dell'impresa esecutrice, non imputabile all'ufficio; fase 3 e fase 4 in corso in quanto l'impresa ha avuto problemi nel reperimento della struttura di fermata (pensilina) essendo di dimensioni notevoli fuori dagli standard abituali. PERTANTO IL RITARDO NON E' RICONDUCEBILE ALL'UFFICIO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio e liquidazione SAL	100	04/30/19	05/15/19	Staff Amministrativo Settore 4	aprile	aprile e maggio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore inferiore raggiunto: la minima differenza è dovuta alle condizioni meteo avverse, non imputabile all'ufficio; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico					
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE		SERVIZIO		MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI	
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana		RESPONSABILE		Arch. Gabriele Bertaglia	
OBIETTIVO N. 6		Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmarana e Seriola Veneta Dx					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Lavori di ripristino tratti di strade deteriorate					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	31/05/2019	15/06/2019	Staff Amministrativo Settore 4	maggio	luglio
2	Conclusione Lavori	50	15/10/2019	30/10/2019	Staff Amministrativo Settore 4	ottobre	agosto
3	C.R.E.	25	15/12/2019	31/12/2019	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	agosto
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 obiettivo non raggiunto per condizioni meteorologiche avverse che non consentivano l'esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte, quindi non imputabile all'ufficio; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo; fase n. 2 indicatore atteso raggiunto obiettivo in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Tecnico del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 indicatore atteso obiettivo raggiunto; fase n. 2 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo; fase n. 3 indicatore atteso obiettivo raggiunto in anticipo

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Roberto Stangherlin

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 ordinanza n. 177 del 07/06/2019 - Fase 2 sono stati effettuati n. 8 verifiche delle operazioni - Fase 3 determinazione n. 626 del 16/07/2019. Intervento completamente realizzato con tempistiche migliori rispetto alle attese.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Roberto Stangherlin

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: verbale del 14/05/2019 – Fase 2: n. 51 giorni dal 14/05/2019 al 03/07/2019
Fase 3: non è stato redatto certificato di regolare esecuzione perché non previsto nell'affidamento. Si fa riferimento all'atto di liquidazione della ditta (AL 946/29.7.19).

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione di un cronoprogramma degli sfalci con cadenza settimanale	20	15/05/2019	30/05/2019		maggio	marzo
2	Monitoraggio e verifica giornaliera dei lavori eseguiti	40	90	70		dicembre	dicembre
3	Report delle attività eseguite all'Amministrazione con cadenza settimanale	20	dal 15/05/19 al 30/09/19	dal 15/05/19 al 30/11/19		settembre	Dal 14/03/2019 al 30/9/2019
4	Raccolta e verifica delle segnalazioni con richiesta d'intervento dei cittadini e degli Amministratori	20	30	25	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	dicembre

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Penacchio Orazio, Stangherlin Roberto

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE 1-cronoprogramma presentato dall'appaltatore in data 11/02/2019 modificato dall'ufficio in data 6/3/2019; FASE 2 – avvio monitoraggio sfalci 14 Marzo: al 31/12 eseguito 5 sopralluoghi settimanali x 37 settimane = 185 sopralluoghi; Fase 3 – dal 14/3 al 31/12 effettuato report verbali; FASE 4 – al 31/12 eseguiti n. 80 sopralluoghi per verificare segnalazioni e problemi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 4	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Le aree di Forte Poerio non sono inserite nell'appalto principale di manutenzione del verde pubblico del territorio comunale. L'obiettivo è l'affidamento a ditta specializzata delle attività di sfalcio e manutenzione siepi e fossati e relativo controllo durante il periodo di esecuzione del contratto.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento diretto dei lavori a ditta specializzata (determina)	30	aprile		Staff Amministrativo Settore 4	aprile	aprile
2	Direzione e monitoraggio lavori	50	25	15		novembre	novembre
3	Liquidazione competenze alla ditta previa verifica esecuzione contratto	20	2	1	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	Gennaio 2020
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 2 – numero sopralluoghi nelle aree interessate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Penacchio Orazio, Stangherlin Roberto

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE 1 in data 12/3/19 firmata determina 243 che ha ottenuto visto contabile in data 18/4/19; FASE 2 - attività conclusa a novembre; FASE 3 – la fattura è stata presentata nel mese di Gennaio 2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO		
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin / Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Roberto Stangherlin		
OBIETTIVO N. 5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A seguito aggiudicazione dei lavori di adeguamento finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi (C.P.I.), adeguamento alle norme CONI, pubblico spettacolo ed in materia di agibilità l'Ufficio deve garantire lo svolgimento della fase esecutiva degli stessi.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna dei lavori	20	07/15/2019	08/10/2019		luglio	giugno
2	Direzione lavori	30	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20		dicembre	dicembre
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	50	12/31/2019	01/30/2020	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	(gennaio 2020)
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali, che consistono nel rispetto delle tempistiche di ciascuna delle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Roberto Daniele, Stangherlin Roberto, Servizio amministrativo							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: lavori ultimati il 03/09/2019 con opere di completamento ancora da eseguire che risultano ultimate in data 22/10/2019; il C.R.E. è stato presentato in data 30/12/2019 e la determina di approvazione è la n. 122 del 6/2/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Consegna dei lavori	20	07/15/2019	08/10/2019		luglio	giugno
2	Direzione lavori	30	dal 15/07/19 al 31/12/19	dal 15/07/19 al 31/01/20		dicembre	dicembre
3	Approvazione certificato di regolare esecuzione	50	12/31/2019	01/30/2020	Staff Amministrativo Settore 4	dicembre	Gennaio 2020
4							

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: in data 06/06/2019 Fase 3 l'ultimazione dei lavori è stata prorogata oltre il 31/12/2019 (ultimazione lavori del 21/1/2020)

Settore 5

Promozione Culturale,
Servizi Demografici,
Risorse umane e
informative

Schede attività strutturali

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

Servizio CULTURA TEATRO E BIBLIOTECHE

N.	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Attività Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	593	710	500	646
2	Attività Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33746	32350	28000	32853
3	Attività Prestito intersistemico di documenti Mira-Oriago	2	841	870	770	800	500	991
4	Promozione delle lettura per bambini (scuole e libera utenza) - Laboratori, visite guidate, letture animate	Su richiesta/ prenotazione	101	112	102	87	60	98
5	Procedimento Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	25	14	10	10
6	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1	0
7	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	0	1	0
8	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	17	15	10	23
9	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	13	13	10	9
10	Utilizzo teatro Villa dei Leoni In uso gratuito	30	0	13	17	19 (15 gratuite - 4 a pagamento)	15	17
11	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	100	70	84
12	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	3	2	4
13	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	20	8	20

SETTORE 5 – Promozione Culturale, Servizi Demografici, Risorse Umane e Informative

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

N.	Servizio	Procedimento	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Previsione numero procedimenti 2019	Numero procedimenti effettivi 2019
1	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazione iscrizione e variazione anagrafica	1340	1830	1519	1464 (con il cambio del nuovo programma si sono dovute registrare ulteriori 300 pratiche inserite nel 2017 per poterle gestire e perfezionare nel 2018)	1538	1596 (Immigrazioni: 1045+ cambi via: 551)
2	3	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (trasferimenti di residenza)	3	10	6	10	7	13
3	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (cambia via)	2	2	2	1	2	5
4	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di avvenuta iscrizione in anagrafe da parte di cittadini comunitari	155	100	99	74	107	126
5	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	60	46	55	94
6	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	8	5	6	20
7	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	180	256	173
8	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invito alla regolarizzazione agli stranieri che non hanno adempiuto all'obbligo di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale e contestuale avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale in caso di effettiva omessa dichiarazione	209	185	100	260	188	0
9	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti anagrafici	63	100	64	21	62	61
10	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per emigrazione	800	850	868	836	838	1019

11	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per morte	0	312	334		300	370
12	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazioni anagrafiche derivanti da comunicazioni di stato civile	0	4217	4261		4000	4290
13	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Iscrizione in anagrafe temporanea	0	2	3	2	2	5
14	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6	0	2	0	2	2
15	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica	10100	10000	7000	Circa 7000 (2657 emessi a favore del cittadino e circa 3500 per altri enti)	6000 circa	6,000 circa
16	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	134	90	109	195
17	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di firma	500	530	515	400	486	500
18	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	195	35	175	150
19	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Legalizzazione fotografia	322	220	200	225	240	240
20	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna libretti macchine a vapore	24	8	6	4	4	0
21	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità	4960	4793	4029	4222 cie + 359 carte identità cartacee	4500 circa	3976 (3718 cie + 258 cartacee)
22	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	15	10	13	6
23	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio ad altro comune o Consolato nulla osta per emissione carta d'identità	29	49	35	42	39	44
24	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4029	359	200	258
25	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità	0	0	0	0	0	0
26	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni e modulistica per passaporto e ricevimento richieste passaporto per soli minori di anni 12	50	55	150	100	89	100
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1	0	0	0	0	0

28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	-	21	15	28
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	500	400	355	400
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	500	425	500
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	0	1	0	0	0	0
32	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe e Protocollo	Accesso ai documenti amministrativi	14	4	5	5	7	11: di cui 3 (anagrafe) e 8 (cimiteriale)
33	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2	2
34	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 2 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2	2
35	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	1	1	1	1
36	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 2 Semestre	1	1	1	1	1	1
37	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione di consultazioni elettorali	2	3	2	4	3	6
38	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Iscrizione alle liste aggiunte dei cittadini UE residenti per elezioni Comunali ed elezione del Parlamento Europeo	2	3	2	2	2	6
39	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, proposte di legge d'iniziativa popolare	2762	8222	4000 (di cui 1305 certificati di iscrizione alle liste)	118	120	206
40	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3554	1881	2000	2279
41	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti 1565)	1 (iscritti 1590)	1	1
42	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1(iscritti 499)	1	1	1	1

43	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albi Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (anni dispari)	1 (iscritti 361)	253 iscritti (conferma da parte della Corte d'Appello della consistenza degli albi comunali)	1	0	1	1
44	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	2	2	2	2	2	2
45	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta consultazione e rilascio copia liste elettorali	2	6	3	8 (di cui 4 richieste consultazioni e 4 richieste copia)	5	3
46	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva - Urp	Raccolta e autenticazione firme per iniziative referendarie e proposte di legge.	272	731	270	100 (3 distinte iniziative /proposte)	200	316 autentiche per 5 iniziative/proposte
47	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito	0	0	0	0	0	0
48	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta voto a domicilio	0	0	0	0	0	0
49	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	1	1	1	1	1	1
50	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ruoli matricolari	293	271	150	0(Con pec 47422 del 03.11.2017 il Comando Forze operative Nord ha specificato che non è più richiesta né la formazione né l'aggiornamneto dei ruoli matricolari)	0	0
51	Servizi demografici/Ufficio Anagrafe (dal 2019)	Tenuta e aggiornamento AIRE	iscrizioni 74, cancellazioni 13, variazioni 50	iscrizioni 117, cancellazioni 29, variazioni 72	iscrizioni 69, cancellazioni 17, variazioni 97	iscrizioni 96, cancellazioni 22, variazioni 59	Iscrizioni:88 cancellazioni: 20 iscrizioni: 69	Iscrizioni:123, cancellazioni: 41, variazioni: 94
52	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ANAGAIRE	58	62	54	35(il primo invio dell'anno è stato possibile tramite il nuovo gestionale Halley solamente dal 20/04)	35 (con il subentro in ANPR non è più previsto l'utilizzo del programma)	35 fino al 24/09/2019. In data 25/09/2020 vi è stato il subentro in ANPR
53	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento INA-SAIA	2570	5650	invi di norma giornalieri (circa 5600 comunicazioni)	11237		7414 fino al 24/092019. In data 25/09/2020 vi è stato il subentro in ANPR

54	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche mensili: Mod. Istat D7A, D7B, P4, D3, APR4, D4, D4bis e P5	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96	92 (da dicembre non più obbligatorio con il subentro in ANPR)
55	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche annuali: Mod. Istat P2, P3, POSAS, STRASA	3 (trasmissione annuale di ogni singolo modello)	4 (dal 2016 si è aggiunto anche il mod. D7A annuale)	4	4	4	1 (P2/P3)
56	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Evasione richiesta dati statistici da parte di altri uffici dell'ente, altri enti, scuole e cittadini	74	92	80	40	71	86
57	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Segnalazioni e reclami	0	0	1	3 (cimiteriali)	1	0
58	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Risposte a richieste di cittadini	5	131	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	30	30
59	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazioni per operazioni cimiteriali di nuove sepolture con assegnazione di loculi o cippi	338 totali di cui 217 concessioni riportate sotto	305 totali di cui 259 concessioni riportate sotto	413 di cui 235 atti di concessione	409 di cui 220 atti di concessione	400	445 di cui 222 concessioni
60	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Concessione/rinnovo di concessione di loculi o aree cimiteriali	217	259	235	220 (di cui una decina gratuiti a seguito incentivazione cremazione resti mortali)	300	222 di cui 18 gratuiti
61	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni dei rimborsi dovuti per retrocessioni di concessioni cimiteriali	1	1	1	2	2	2
62	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	21	29	25	24
63	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di resti mortali, resti ossei e ceneri	56	60	60	80	64	85

64	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2	0	2	1	1	3
65	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni per servizio di recupero salma su disposizione A.G.	11	4	5	0	5	5 atti
66	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Ricerche d'archivio su registri cartacei	60	50	53	60	56	200 ca. (incremento dovuto alla campagna sui rinnovi per scadenza delle concessioni)
67	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie	115	145	114	186(di cui 59 esumazioni ordinarie a Oriago, 53 estumulazioni ordinarie a Oriago, 64 esumazioni/estumulazioni straordinarie vari cimiteri)	140	149
68	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	315	227	290	217
69	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta da altro Comune o da Centro Nascita, ricevuto da Autorità Consolare italiana, richiesto dall'interessato	150	164	164	199	169	174
70	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascita, Riconoscimento post nascita	16	16		11	11	14
71	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	140	124	123	128
72	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	8	5	6	8
73	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MORTE - ricevuto da altro Comune e ricevuto da Autorità Consolare italiana	246	210	250	253	234	269
74	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	107	160	123	123
75	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Pubblicazione All'Albo pretorio di verbali di Pubblicazione di Matrimonio formati nel Comune e ricevuti da altro Comune	126	151	136	60	118	24
76	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	77	79	60
77	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	40	70	46	32

78	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MATRIMONIO - ricevuto da altro Comune, richiesto dall'interessato, ricevuto da Autorità Consolare italiana	48	50	45	148	73	176
79	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Procedimento per riconoscimento possesso cittadinanza italiana jure sanguinis: verifica ed accertamento certificazione presentata e possesso requisiti, invio richiesta certificazione Consolato	4	6	10	55	20	66
80	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto di cittadinanza italiana per residenza e matrimonio (art.5 e art. 9 Legge n.91/1992)	74	94	160	75 (N. 12 PER ART. 5 E N. 69 PER ART. 12)	100	50
81	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisizione cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore (art.14 L. n.91/1992)	49	55	40	30	44	17
82	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto Cittadinanza italiana per straniero nato in Italia ininterrottamente residente fino al compimento del 18° anno di età (art.4 L. n.91/1992)	1	2	3	4	3	10
83	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	2	2	2	2
	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Verbale di cremazione: ricevimento volontà eredi, stampa verbale, invio copia (eventuale) al Comune di morte	166	160	273	195	198	211
85	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Cessazione degli effetti civili per scioglimento del matrimonio. Ricevimento provvedimento del Tribunale, formulazione proposte annotazione variazione per atto/i matrimonio e nascite, variazione anagrafe o comunicazione comune residenza	21	30	30	50	32	55
86	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	450	400	287	403
87	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5500	4500	5831	5870

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

Servizio RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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

24	Presenza d'atto per congedo parentale	30	11	11	21	15	8	10
25	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inabilità/inidoneità al lavoro invio	entro 15 gg e poi rispetto dei termini di legge	/	/	/	1	/	/
26	Ricognizione delle eccedenze di personale	60	1	1	1	1	1	1
27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	8	3	3	5
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	4	3	3	3
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	5	2	4	6
30	Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30	/	1	/	1	/	1
31	Attivazione convenzioni con banche/intermediari finanziari	30	5	0	0	/	/	/
32	Attivazione Fondo Perseo per i dipendenti dell'Ente	30	20	3	1	/	3	1
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	3	2	2	3
34	Certificazione dello stipendio per richieste di cessione del quinto dello stipendio, prestiti INPS ex Inpdap e delegazioni convenzionali	30	5	0	3	3	3	/
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	8	8	9	8	10
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	9	9	8	8	11
37	Liquidazioni di spesa	30	30	56	43	50	40	44
38	Richiesta e variazioni di detrazioni fiscali	60	10	17	6	21	5	26
39	Richiesta emissione CU anno in corso per cessazioni	entro 12 gg dalla richiesta	3	3	2	/	/	1
40	Richiesta trattenute volontarie quali riscatti/ricongiunzioni INPS ex gestione INPDAP, assicurazioni vita, trattenute sindacali, quote di ammortamento per rimborso prestiti	60	5	5	7	11	3	12
41	Registrazione impegni di spesa per assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato	3	5	16	13	17	5	22
42	Registrazione impegni di spesa per comandi presso l'ente di dipendenti di altre P.A.	10	4	1	2	/	/	3
43	Registrazione accertamenti per rimborso di comandi di dipendenti del comune di Mira presso altre amministrazioni	10	/	2	4	2	/	1
44	Regolarità contabile su impegni / accertamenti riguardanti il personale e percettori di redditi assimilati	3	40	35	35	37	35	40
45	Liquidazione fatture	25	5	2	4	12	10	17
46	Accesso agli atti	30	7	1	40	15	5	2

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

Servizio SISTEMI INFORMATIVI

N.	Attività	Numero attività 2015	Tempo dedicato (in ore uomo) 2016	Numero attività 2016	Numero attività EFFETTIVE 2017	Tempo dedicato (in ore uomo) 2017	Numero attività effettive 2018	Tempo dedicato (in ore uomo) 2018	Previsione numero attività 2019	Numero attività effettive 2019	Tempo dedicato (in ore uomo) 2019
1	n. host client gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	200,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	200,00	205,00	205,00
2	n. host. Server gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	29,00	155,00	31,00	31,00	155,00	31,00	155,00	31,00	31,00	155,00
3	n. linee dati adsl/hdsl/mps gestite (per attivazioni, dismissioni e controlli periodici)	39,00	120,00	40,00	41,00	123,00	43,00	129,00	43,00	41,00	123,00
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria, aggiornamento e personalizzazioni)	28,00	130,00	29,00	29,00	130,50	30,00	135,00	30,00	38,00	171,00
5	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie software	631,00	507,00	676,00	652,00	489,00	633,00	475,00	600,00	639,00	479,00
6	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie hardware	380,00	407,00	407,00	320,00	320,00	324,00	324,00	300,00	311,00	311,00
7	Gestione richieste consumabili	135,00	31,00	62,00	38,00	19,00	44,00	22,00	40,00	30,00	15,00
8	Interventi di helpdesk/manutenzione linee telefoniche e apparati fonia fissa e dati del Comune	145,00	74,00	98,00	92,00	69,00	89,00	67,00	100,00	98,00	73,00
9	Attività di affiancamento per svolgimento pratiche telematiche e formazione ad hoc al personale	165,00	172,00	172,00	184,00	184,00	183,00	183,00	150,00	179,00	179,00
10	Gestione sito web - Adeguamenti, modifiche e aggiornamenti	70,00	156,00	52,00	64,00	192,00	75,00	225,00	60,00	60,00	180,00
11	Interventi di configurazione e supporto per dispositivi mobili	40,00	31,00	42,00	48,00	36,00	50,00	38,00	50,00	51,00	38,00
12	Interventi per connettività a favore delle scuole	43,00	60,00	30,00	36,00	72,00	78,00	156,00	40,00	42,00	84,00
13	Basi dati gestite	18,00	100,00	20,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00	20,00	100,00
14	Gestione archivio documentale	1,00	80,00	1,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00	1,00	80,00
15	Redazione capitolati e analisi tecniche per procedure di selezione e acquisto	35,00	90,00	15,00	16,00	96,00	14,00	84,00	10,00	15,00	90,00
16	Studi di fattibilità e/analisi preliminari di conseguenza a richieste dell'Amministrazione	9,00	100,00	10,00	10,00	100,00	8,00	80,00	8,00	9,00	90,00
17	Installazione nuove postazioni client/sostituzione postazione obsolete	35,00	87,00	29,00	29,00	87,00	27,00	81,00	24,00	8,00	24,00
18	Installazione nuovi telefoni /sostituzione apparati obsoleti	25,00	5,00	5,00	15,00	11,25	15,00	11,25	10,00	13,00	10,00
19	Installazione e configurazione nuovi server fisici e virtuali/sostituzione server obsoleti	8,00	40,00	8,00	7,00	35,00	8,00	40,00	7,00	7,00	35,00
20	Manutenzioni straordinarie e interventi emergenziali per blocco servizi o richieste urgenti degli uffici	20,00	96,00	24,00	23,00	92,00	19,00	76,00	16,00	20,00	80,00
21	Monitoraggio e analisi statistiche sullo stato dei sistemi, connettività, disponibilità dei servizi	12,00	48,00	12,00	12,00	48,00	12,00	48,00	12,00	12,00	48,00
22	Interventi di Helpdesk/Manutenzione del Sistema di Wifi Pubblico per la cittadinanza	(*)	42,00	21,00	19,00	38,00	18,00	36,00	18,00	18,00	36,00
23	Interventi periodici ordinari, straordinari e di adeguamento dei servizi in hosting/cloud gestiti	(*)	36,00	12,00	15,00	45,00	20,00	60,00	20,00	24,00	72,00
24	Gestione e adeguamento infrastruttura di backup (controlli periodici, attività di recupero, manutenzioni)	(*)	28,00	19,00	24,00	36,00	24,00	36,00	24,00	27,00	40,00
25	Gestione e adeguamento infrastruttura di disaster recovery (controlli periodici, attivazioni per stati di emergenza, manutenzioni)	(*)	32,00	8,00	16,00	64,00	16,00	64,00	16,00	18,00	72,00
26	Installazioni software su specifiche richieste dell'utenza	(*)	119,00	119,00	125,00	125,00	131,00	131,00	120,00	128,00	128,00

(*) attività iniziate nel 2016

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-6 Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 1	Rassegna di burattini "Arlecchino in Brenta"		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gli spettacoli di burattini sono una forma artistica ed educativa fondamentale, in quanto sono in grado di stimolare la fantasia e l'immaginazione dei bambini e favoriscono inoltre la conoscenza di forme culturali tradizionali. La rassegna "Arlecchino in Brenta" è già stata organizzata negli anni precedenti presso la Biblioteca comunale di Oriago con un grande successo di pubblico e un alto gradimento da parte dei bambini. L'organizzazione della suddetta rassegna all'interno dell'Auditorium della Biblioteca di Oriago e la collaborazione dei servizi bibliotecari costituiscono anche l'opportunità per promuovere il servizio biblioteca, tenendo aperta la biblioteca nei giorni degli spettacoli e permettendo così ai genitori e ai ragazzi che normalmente non frequentano il servizio di conoscere e avvicinarsi alla biblioteca. Anche per il 2019 l'amministrazione comunale intende organizzare a favore dei più piccoli una rassegna di burattini da tenersi presso l'Auditorium della biblioteca di Oriago con contestuale apertura straordinaria al pubblico della biblioteca		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione atti amministrativi per l'avvio dell'iniziativa	40	settembre	ottobre		settembre	Agosto
2	Promozione e realizzazione iniziativa	50	200	150		novembre	Ottobre / Novembre
3	Approvazione rendiconto e liquidazione	10	dicembre	Gennaio 2020		dicembre	Novembre
4							

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **Fase 1:** Adottata Delibera di G. C. n. 134 del 30 luglio 2019 indirizzo – Adottata Determina n. 724 del 16/08/2019 approvazione rassegna e impegno contributo – Sottoscritto protocollo di intesa in data 19/09/2019 prot. n. 45430 - **Fase 2:** La promozione dell'iniziativa ha avuto luogo dal mese di ottobre. L'iniziativa è stata realizzata nel mese di novembre, con 4 spettacoli in data 3/11, 10/11, 17/11, 24/11. Partecipanti ai quattro spettacoli: 400 (quattrocento) – **Fase 3:** Liquidazione finale in data 29/11/2019 (atto di liquidazione n. 1439 del 29/11/2019).

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Luciano Bertolucci – Chiara Gottardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**Fase 1:** Lettera inviata ai relatori in data 26/02/2019 – Da febbraio a giugno stabilite le norme redazionali e concordato gli interventi da pubblicare – I relatori hanno trasmesso le relazioni da pubblicare in data 13/09/2019 –**Fase 2:** Cura redazionale e predisposizione per la stampa conclusa nel mese di settembre -**Fase 3:** Quaderno stampato e consegnato a fine novembre –**Fase 4:** La presentazione del Quaderno al pubblico, prevista per il mese di dicembre, alla quale era indispensabile la partecipazione del Sindaco/Assessore alla Cultura, è stata da quest'ultimo rinviata per altri impegni alla fine di febbraio 2020. Nel mese di febbraio non è stato possibile effettuare l'iniziativa per emergenza Covid-19, e pertanto è stata rinviata a data da destinarsi. Si chiede l'annullamento di questa fase, non essendo stata possibile la realizzazione per cause non dipendenti dal Servizio Cultura.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-1 Mantenere un'offerta teatrale di qualità ricercando, oltre alla consolidata esperienza nel contemporaneo, azioni di avvicinamento al mondo teatrale.		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 3	Affidamento concessione Teatro Villa dei Leoni		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Al fine di permettere la programmazione delle future attività artistiche del Teatro di Villa dei Leoni è necessario affidare in concessione il Teatro di Villa dei Leoni e le relative stagioni teatrali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale messa all'OdG della Giunta – Fase 2: Indicatore temporale predisposizione capitolato – Fase 3 : Indicatore temporale tempistica adozione determina a contrarre - Fase 4 : Indicatore temporale tempistica adozione determina di affidamento

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Luciano Bertolucci

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**Fase 1:** Delibera di indirizzo adottata in data 07/05/2019 (Delibera G. C. n. 83) – Adottata Determinazione n. 490 del 24/05/2019 Approvazione avviso per manifestazione di interesse – **Fase 2:** Bozza capitolato trasmesso all'Ufficio Gare e contratti il 13/06/2019 – Capitolato versione finale trasmesso a Ufficio Gare e contratti dopo varie modifiche il 19/06/2019 – **Fase 3:** Adottata Determina a contrarre n. 637 del 18.07.2019 – **Fase 4:** Adottata Determina di affidamento n. 847 del 20/09/2019

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Contatti e programmazione	40	aprile	maggio		aprile	Marzo/aprile
2	Allestimento e promozione mostra 1	20	maggio	giugno		maggio	maggio
3	Allestimento e promozione mostra 2	20	settembre	ottobre		settembre	Giugno
4	Allestimento e promozione mostra 3	20	ottobre	novembre		ottobre	Settembre

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale fase di programmazione – Fase 2: Indicatore temporale predisposizione e promozione mostra 1 – Fase 3: Indicatore temporale predisposizione e promozione mostra 2 - Fase 4: Indicatore temporale predisposizione e promozione mostra 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Luciano Bertolucci, Chiara Gottardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**Fase 1:** Contatti con direttore artistico Daniele Di Santo, con Associazione culturale fotografica "La tangenziale" di Mestre e con Gruppo "Photo luce" di Mestre nei mesi di marzo e aprile – Programma definitivo predisposto nel mese di aprile: Programma: Dal 17 maggio al 3 giugno 2019 ROSARIO DE BLASI mostra "Salento" - Dal 7 giugno al 24 giugno 2019 DANIELE DI SANTO Mostra "Magico Myanmar" - Dal 6 settembre al 23 settembre 2019 MARA ZANCANARO mostra "Ritratti dall'Orissa" - Dal 27 settembre al 14 ottobre 2019 GABRIELLA BASO mostra "Gente in mostra" - Dal 18 ottobre al 4 novembre 2019 EZIO GIACOMIN mostra "Gente e motori" - Dall'8 novembre al 25 novembre 2019 ROBERTO ALBERTI mostra "Antichi mestieri veneziani" –**Fase 2:** Mostra 1 Rosario De Blasi promossa e inaugurata il 17 maggio –**Fase 3:** Mostra 2 Daniele Di Santo promossa e inaugurata il 7 giugno –**Fase 4:** Mostra 3 Mara Zancanaro promossa e inaugurata il 6 settembre –**Altre mostre realizzate:** Mostra 4 Gabriella Baso promossa e inaugurata il 27 settembre - Mostra 5 Ezio Giacomini promossa e inaugurata il 18 ottobre – Mostra 6 Roberto Alberti promossa e inaugurata l'8 novembre

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**Fase 1:** la programmazione e l'organizzazione dell'Open Day primavera ha avuto luogo nel mese di aprile –**Fase 2:** L'Open Day primavera è stato realizzato in data 19/05 –**Fase 3:** L'organizzazione Open Day autunno è stata realizzata nel mese di settembre. In fase di programmazione non si era ritenuto di realizzare l'Open day nel mese di settembre, normalmente il periodo più favorevole per tale iniziativa, stante la concomitanza in quel mese di molte iniziative nel territorio comunale (Notte rosa, Riviera fiorita, Notte tricolore, iniziative peraltro in gran parte annullate per maltempo). La realizzazione dell'evento è stata pertanto prevista per il mese di ottobre –**Fase 4:** A causa di previsioni meteorologiche non favorevoli, stante il fatto che l'Open Day ha una parte importante all'aperto, non è stato ritenuto idoneo realizzare l'evento nel mese previsto. L'iniziativa è stata pertanto spostata al mese successivo, nella speranza di una situazione meteo più favorevole, cosa che peraltro non è si è verificata. La realizzazione ha avuto luogo in data 24/11, ultima data ritenuta utile per non annullare l'iniziativa. Il successo dell'iniziativa è stato comunque condizionato dal maltempo anche in data 24/11.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 1	Presubentro e subentro ANPR (anagrafe della popolazione residente)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	ANPR (ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) è un progetto di innovazione dell'Agenda Digitale che, attraverso l'integrazione dei sistemi informativi pubblici e la semplificazione dei processi amministrativi, è finalizzato a favorire il processo di digitalizzazione della PA e il miglioramento dei servizi a cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, riducendone nel contempo i costi. Per la realizzazione del progetto interno è necessaria la massima collaborazione tra Comune e software-house .						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione scheda di censimento ANPR nel portale ministeriale per acquisizione certificati di postazione, lettori e smart card a seguito censimento ANPR	25	30/04/2019	31/05/2019	Servizi informativi	aprile	aprile
2	Fase bonifica anomalie per presubentro	25	05/06/2019	31/08/2019		maggio	maggio
3	Presubentro e test presubentro	25	31/07/2019	31/08/2019		giugno	luglio
4	Subentro e test di I Subentro	25	30/11/2019	31/12/2019	Servizi informativi	dicembre	settembre
SPECIFICHE INDICATORI: Temporalità							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Sono state svolte dal personale dei Servizi Demografici, in collaborazione con i Servizi Informativi, tutte le attività propedeutiche al subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione residente).</p> <p>In particolare è stata svolta on line l'attività di censimento degli operatori anagrafici da abilitare all'accesso all'ANPR e alle relative postazioni di lavoro in data 01/04/2019, secondo le istruzioni riportate nella "Guida al censimento degli utenti e delle postazioni". Prima del presubentro e subentro è stata svolta costante attività di bonifica anomalie attraverso il gestionale in uso. Dopo il tentativo del 5 giugno, programmato con Sogei, con pec prot. 32780 del 04/07/2019 il Ministero dell'Interno ha comunicato che la simulazione in ambiente di Pre-Subentro dell'attività di subentro in ANPR dei dati del Comune di Mira, sia per APR che AIRE, è terminata con successo in data 04/07/2019. E' stata conclusa positivamente la fase di subentro il 25 settembre come da pec n.46329 del 25/09/2019. Si è adempiuto anche alla richiesta di contributo al Ministero per l'avvenuto subentro.</p> <p>Il subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR) ha rappresentato l'assolvimento di un obbligo di legge (art. 62 del CAD). Il conseguimento di tale progetto di e-government contribuisce alla modernizzazione del Paese permettendo la piena realizzazione dell'Agenda Digitale Italiana, che è alla base dell'offerta di qualsiasi servizio digitale pubblico. Ovviamente a seguito del subentro è stata necessaria una serie di operazioni di bonifica dati in ANPR, un'attività di comprensione del nuovo sistema in uso, l'impostazione di nuove attività di lavoro discendente anche dall'applicazione di specifiche disposizioni del regolamento anagrafico.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI				
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale				
OBIETTIVO N. 2	Certificati digitali attraverso il canale WEB						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attivazione del sistema di assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale per le certificazioni anagrafiche e gestione delle procedure per l'eliminazione dei diritti secondo la delibera di Giunta Comunale n. 47 del 25/03/2019. Attivazione e promozione del canale web per la presentazione di richieste e il rilascio di certificazioni esclusivamente e interamente digitali						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Entrata a regime del sistema di assolvimento dell'imposta di bollo virtuale per le certificazioni anagrafiche	10	gennaio			gennaio	gennaio
2	Evasione delle richieste di certificazione anagrafica che non scontano l'imposta di bollo e i diritti di segreteria (es. richieste da studi legali per notifica atti) attraverso il canale pec con % riduzione dei tempi di rilascio	20	50%	20%		maggio	maggio
3	Predisposizione del modello dei flussi di gestione delle procedure di rilascio certificazioni tramite portale internet e fase di test	35	30/09/2019	31/10/2019	Servizi informativi	settembre	giugno
4	Attivazione del sistema di gestione delle richieste di rilascio certificazione tramite portale	35	30/11/2019	31/12/2019	Servizi informativi	novembre	luglio
SPECIFICHE INDICATORI: organizzazione degli sportelli demografici in moto sempre più innovativo con attenzione al canale web ed evasione delle richieste in modo telematico							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:A gennaio è stato avviato il nuovo sistema di assolvimento dell'imposta di bollo virtuale per le certificazioni emesse dagli sportelli dell'anagrafe a seguito delle implementazioni del gestionale in dotazione (introduzione dei riferimenti dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate e registrazione e contabilizzazione dell'imposta). Al fine di implementare il quadro di innovazione tecnologica introdotta nel Servizio L'Amministrazione ha proceduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 25/03/2019 all'abolizione dei diritti di segreteria non solo per il rilascio dei certificati stessi ma anche per i diritti collegati alla carta di identità cartacea, a documenti ad altri atti amministrativi, avvalendosi di una facoltà dell'ente prevista per legge, conseguendo vantaggi sia per il cittadino che per l'organizzazione del servizio:</p> <p>- minori tempi di attesa per l'utenza allo sportello fisico in quanto si evita la riscossione-in denaro e la gestione dei relativi resti, con conseguente snellimento del lavoro degli uffici erogatori anche, tra l'altro, in ordine alla rendicontazione e agli altri adempimenti contabili correlati; - promozione dello sportello a distanza e del canale web per il rilascio di certificazioni, eliminando procedure farraginose ed anacronistiche a carico dell'utenza costretta a pagare diritti di € 0,25 tramite versamenti postali e/o bancari per ottenere una certificazione in esenzione dal bollo;-guadagno in efficienza delle procedure di erogazione dei servizi e economie sulle risorse umane dedicate. Si è riusciti così già da maggio ad implementare l'evasione delle richieste di certificazioni via pec con riduzione dei tempi di rilascio del 50% (es. certificazione esenti da imposta di bollo e esenti dai diritti di segreteria a studi legali). Il Servizio Sistemi informativi ha provveduto ad affiancare gli uffici Anagrafe e Stato Civile per raccogliere le informazioni e la modulistica da questi resa disponibile ai cittadini per il rilascio di certificati. Ha poi provveduto ad implementare i flussi e i necessari form web per la creazione di istanze completamente digitali, accessibili ai residenti tramite account spid, tali da consentire di effettuare le medesime richieste e poter, sempre tramite la piattaforma digitale a tal fine posta in opera dall'Ente, ottenere la documentazione richiesta. I flussi sono poi stati oggetto di una prima fase di test, gestita in collaborazione con il ced, che sono andati a buon fine nel mese di giugno. Successivamente è stato posto in produzione, sono state create al suo interno le strutture di lavoro e le utenze necessarie, infine è stato effettuato un test complessivo dell'intera soluzione sviluppata. I servizi online sono attivati fin dal 12 luglio. Da tale data il portale viene monitorato sia dall'anagrafe che dall'ufficio di stato civile per la gestione delle richieste.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 3	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Applicazione dell'art. 54 bis del Regolamento di Polizia Mortuaria modificato con Delibera di Consiglio n. 10 del 26/02/2019 ed esecuzione delle linee di indirizzo stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/03/2019 - Cimiteri di Malcontenta, Marano, Oriago e Gambarare						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione proposta di modifiche del regolamento cimiteriale	10	febbraio		Tecnico cimiteriale		febbraio
2	Predisposizione proposta di individuazione dei cimiteri cittadini in cui è possibile richiedere il rinnovo delle concessioni cimiteriali in scadenza e scadute	10	marzo		Tecnico cimiteriale		marzo
3	Avvio campagna informativa: predisposizione e pubblicazione avviso per il rinnovo delle concessioni di sepolture nel sito istituzionale, fb, Servizi Demografici e all'ingresso dei cimiteri interessati	10	aprile		Tecnico cimiteriale	aprile	marzo
4	N. richieste di informazioni gestite in merito alla possibilità di rinnovare le concessioni cimiteriali	40	35	30		dicembre	dicembre
5	N. atti di rinnovo concessione sottoscritti su domanda degli intestatari della concessione o di eventuali aventi titolo	30	12	10		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: Fasi 1 - 3 temporali; Fasi 4 - 5 quantitativi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**Fase 1:** a seguito proposta di modifica del Regolamento di Polizia Mortuaria presentata dal Servizio cimiteriale alle Commissioni consiliari I^a e III^a convocate congiuntamente in data 21/02/2019, con delibera C.C. n. 10 del 26 febbraio 2019, sono state approvate le modifiche ed integrazione al Regolamento comunale. Sono state così introdotte modifiche migliorative di disciplina inserendo nuove disposizioni riguardanti la sala del Commiato, il registro per la cremazione, la dispersione delle ceneri, la possibilità di rinnovo delle concessioni, le sanzioni applicabili in caso di trasgressioni nonché, in base alla legge Cirinnà si è equiparata, tra l'altro, la posizione del coniuge a quella della parte dell'unione civile. **Fase 2:** con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/03/2019. Si è proceduto ad individuare i cimiteri cittadini di Gambarare, Oriago, Malcontenta e Marano quali cimiteri in cui il titolare della concessione scaduta o in scadenza, o i suoi aventi titolo, può, ai sensi del nuovo art. 54 bis del vigente Regolamento chiedere la proroga o il rinnovo della concessione cimiteriale di sepoltura per spazi di inumazione, loculi, ossari e nicchie cinerarie. Con apposito avviso pubblico del 2 marzo si è avviata la campagna informativa sul rinnovo delle concessioni cimiteriali pubblicandolo nel sito istituzionale, in fb, nella sede dei Servizi Demografici e affiggendo appositi cartelli all'ingresso dei cimiteri cittadini. L'attività di comunicazione ha determinato richieste di informazioni su una trentina di concessioni scadute o in scadenza. Si sono conseguentemente raccolte 10 istanze di rinnovo concessione e 7 istanze di esumazione/estumulazione per posizioni scadute. Essendo la possibilità di rinnovo/proroga una facoltà nuova introdotta il risultato è stato inferiore alle attese previste. **Fase3:** n. 200 richieste di informazione fino a dicembre (via email, di persona, per telefono) e n. 74 richieste di estumulazione/esumazioni di sepolture con concessione scaduta (di cui 24 operazioni già eseguite con liberazione di spazi di sepoltura). **Fase 4:** Si è fatta partire ad ottobre una nuova fase della campagna informativa sulla possibilità di rinnovo delle concessioni scadute pubblicizzando l'iniziativa con l'affissione di appositi avvisi all'interno dei reparti dei cimiteri interessati dalle concessioni scadute per sensibilizzare i titolari/aventi titolo a regolarizzare la posizione del proprio caro defunto. Con la nuova campagna si sono così gestite: n. 180 richieste di informazioni sulle scadenze di concessioni che hanno comportato le relative ricerche d'archivio. Si sono raccolte 32 istanze di rinnovo concessione e si sono svolte le relative istruttorie con rilascio dei prospetti dei pagamenti per il rinnovo e si è provveduto all'acquisizione dei relativi versamenti per poter procedere alla predisposizione delle relative concessioni. La sottoscrizione non è intervenuta in quanto è necessario definire il termine di scadenza della concessione essendo nel tempo intervenute diverse modalità di sottoscrizione dell'atto. Inoltre a seguito della campagna informativa, non era stato previsto negli indicatori quantitativi, l'acquisizione di 74 richieste da parte dei concessionari/aventi titolo, con la concessione scaduta, di esecuzione di apposite operazione di esumazione/estumulazione della salma. Di queste domande ne sono state evase già n. 24. Non si è potuto farne di più essendo stato raggiunto il limite annuale di operazioni assegnate alla cooperativa affidataria del servizio cimiteriale.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 4	Riattivazione cimitero di MIRA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Applicazione dell'art. 54 bis del Regolamento di Polizia Mortuaria modificato con Delibera di Consiglio n. 10 del 26/02/2019 ed esecuzione delle linee di indirizzo stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/03/2019						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricerche storiche d'archivio e ricerche anagrafiche: individuazione assegnatari/concessionari, o eventuali aventi titolo, delle sepolture a terra del reparto N/M	10	aprile	maggio	Tecnico cimiteriale	aprile	aprile
2	Predisposizione comunicazioni di avvio d'ufficio delle operazioni di esumazione ordinaria	15	maggio	giugno	Tecnico cimiteriale	maggio	maggio
3	Gestione attività amministrative derivanti dalle scelte dei privati conseguenti alle operazioni di esumazioni massive a Mira	15	giugno	settembre	Tecnico cimiteriale	giugno	giugno
4	Ricerche storiche d'archivio e ricerche anagrafiche: individuazione assegnatari/concessionari, o eventuali aventi titolo dei loculi del reparto Z	10	agosto	settembre	Tecnico cimiteriale	agosto	da maggio ad agosto
5	Predisposizione comunicazioni di avvio d'ufficio delle operazioni di estumulazione ordinaria	15	settembre	ottobre	Tecnico cimiteriale	settembre	agosto
6	Gestione attività amministrative derivanti dalle scelte dei privati conseguenti alle operazioni di estumulazioni massive a Mira	15	novembre	dicembre	Tecnico cimiteriale	ottobre	Dal 18 al 27 novembre
7	n. spazi di sepoltura recuperati in disponibilità dell'amministrazione	20	60	45	Tecnico cimiteriale	dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: Fasi 1 - 6 indicatori temporali; Fase 7 indicatore quantitativo							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/03/2019 si sono stabilite, tra l'altro, come linee di indirizzo la priorità di avvio nel cimitero di Mira delle procedure di esumazione massiva nei reparti N e/o M e di estumulazione massiva dei loculi nel reparto Z al fine di ottenere adeguate disponibilità di sepoltura anche per tale impianto cittadino. Attualmente sono state eseguite a giugno complessivamente 45 operazioni di estumulazione nel reparto Z e di esumazione nel reparto N. Con determinazione dirigenziale n. 745 del 22/08/2019 è stato approvato l'avviso " Piano esumazioni ed estumulazioni nel cimitero di Mira 2019/2020". Le nuove operazioni di estumulazione di 35 loculi sono state fissate, di concerto con il Servizio tecnico cimiteriale, appositamente dopo la Commemorazione dei Morti nella seconda metà di Novembre per evitare che i familiari dei defunti estumulati avessero le persone care in attesa di essere ancora collocate nei cimiteri nel periodo antecedente il 2 Novembre. Le operazioni di estumulazione sono avvenute dal 18 al 27 novembre per 35 loculi. Di fatto ne sono stati recuperati 29. Il totale degli spazi di sepoltura recuperati nel cimitero di Mira sono stati 74 (45 fino a settembre + 29 loculi a novembre)</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 5	Implementazione software servizi cimiteriali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Formazione del personale. Conversione e correzione degli eventuali errori o disallineamenti. Messa a regime.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	N, giornate di formazione del personale sul nuovo applicativo di gestione delle pratiche cimiteriali	20	3 giornate di formazione	2 giornate	Servizi informativi	maggio	13/03/2019 20/03/2019 08/05/2019
2	Segnalazione delle anomalie di conversione delle procedure di sistema per aggiornamento funzionalità applicative	30	maggio	settembre	Servizi informativi	maggio	da febbraio a maggio
3	aggiornamento modulistica e recupero attività pregresse	40	giugno	ottobre		ottobre	giugno
4	Messa a regime	10	novembre	dicembre	Servizi informativi	novembre	agosto
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 indicatore quantitativo; Fasi 2 - 4 indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La migrazione dati è avvenuta a febbraio, e da marzo è cominciata l'attività di formazione del personale che è stato coinvolto in tre sessioni giornaliere. Vi è stato un periodo di gestione delle segnalazioni alla ditta Halley per poter migliorare la funzionalità del sistema entrato a regime ad agosto 2019. L'ufficio ha, altresì, durante il 2° quadrimestre dell'anno, ultimato l'attività di aggiornamento della modulistica integrata nel sistema implementato con il recupero delle attività pregresse.</p>							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 6	Promozione dei matrimoni nei luoghi di pregio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione incombenze derivanti dalle modifiche del regolamento per la celebrazioni dei matrimoni per la costituzione delle unioni civili e applicazione delle nuove tariffe .						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione proposta di modifiche del regolamento comunale e di aggiornamento delle tariffe applicabili	10	marzo			marzo	marzo
2	Pubblicazione regolamento vigente nella sezione Regolamenti del sito	10	aprile			aprile	aprile
3	Promozione del servizio di celebrazione sui siti di pregio a disposizione dell'ente: aggiornamento informative al pubblico e predisposizione nuova modulistica d'ufficio	30	maggio	giugno		maggio	03/05/2019
4	% matrimoni/unioni celebrati/costituiti con cerimonia a pagamento sulle cerimonie totali	40	50%	40%		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: Fasi 1 - 3 indicatori temporali; Fase 4 indicatore percentuale sul totale dei matrimoni/unioni celebrati							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Con delibera di C.C n. 14 del 29/03/2019 sono state introdotte alcune modifiche e integrazioni al fine di stabilire espressamente che lo stesso trattamento previsto per la cerimonia di celebrazione del matrimonio venga applicato anche per la costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso. In particolare si è stabilito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di prevedere che nell'ambito della definizione di casa comunale sia ricompreso anche l'Ufficio di Stato Civile presso i Servizi Demografici; - di determinare espressamente le giornate di festività in cui non si celebrino matrimoni civili o costituzione di unioni civili; - di stabilire che la celebrazione di matrimonio o la costituzione di unione civile sia garantita gratuitamente ai cittadini miresi, in giornate e fasce orarie determinate con deliberazione giunta, mentre per coppie di nubendi entrambi non residenti sia previsto comunque il versamento di apposito contributo; - di semplificare e precisare meglio i criteri per la determinazione del contributo da richiedere ai nubendi; - di stabilire, ai fini del decoro dei luoghi, il divieto di lanciare riso, coriandoli o altro che possa imbrattare i locali e gli spazi esterni, prevedendo in caso di trasgressione il rimborso delle spese a carico dei responsabili o dei richiedenti. Con delibera di Giunta n. 59 del 29/03/2019 sono state stabilite nuove tariffe per matrimoni e unioni civili entrate in vigore il 2 maggio. Si è proceduto ad aggiornare il regolamento vigente con la pubblicazione sul sito istituzionale nel mese di aprile e ad aggiornare le schede informative conseguenti all'interno della sezione del sito dedicata all'ufficio di stato civile. Inoltre si è aggiornata la modulistica dell'ufficio stesso. I matrimoni/unioni avvenuti nell'anno sono stati n. 62 (60 matrimoni civili e 2 unioni civili). I matrimoni/unioni civili celebrati a pagamento fino al 30 aprile 2020 sono stati 1 su 13 totali (12 matrimoni + 1 unione civile) . Mentre con l'entrata in vigore delle nuove tariffe a seguito della modifica anche del regolamento delle 49 cerimonie svolte (48 matrimoni + 1 unione) dal 1 maggio al 31 dicembre n. 26 (pari al 53%) sono state a pagamento. 							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 7	Ricevimento della DAT (cd. "TESTAMENTO BIOLOGICO")		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione per il ricevimento delle Dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) anche su appuntamento al di fuori degli orari di apertura al pubblico		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La gestione del Servizio è avvenuta prevalentemente seguendo un agenda degli appuntamenti fissati prevalentemente il mercoledì (tutto l'anno 100%), giornata di chiusura al pubblico, al fine di far fronte ad un nuovo adempimento che ha visto un notevole consenso e apprezzamento del pubblico seguito (vedasi nota di ringraziamento rivolto al Servizio prot. 25646 del 22/05/2019 da parte della comunità locale dei Testimoni di Geova). Il totale delle DAT registrate nell'anno ammonta a n. 119. Ovviamente numerose sono state anche le richieste di informazioni a riguardo non concretizzate con il deposito dell'atto (circa un centinaio). Fase 2: n. 101 appuntamenti fuori orario Fase 3: n. 119 DAT registrate

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 8	Progetto accoglienza e gradevolezza						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'avvio del nuovo sistema elettronico di gestione delle code e dei tempi di attesa dei clienti del servizio, la sistemazione degli spazi, la dipintura degli ambienti, la differenziazione dei diversi uffici per colore concorrono ad una maggiore gradevolezza e accoglienza						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio del nuovo sistema di elimina code con gestione dei tempi di attesa del pubblico da parte di tutti gli operatori dei diversi uffici del Servizio	10	febbraio		Informatica	febbraio	11/02/2019
2	Trasmissione all'archivio della Prefettura dei registri di stato civile anni vari (dal 2006 al 2014) e recupero spazi per l'archivio corrente	10	febbraio		Lavori Pubblici	febbraio	27/02/2019
3	Predisposizione atti per distruzione di n. cartellini di carte d'identità rilasciate dagli anni 2003 al 2008	30	maggio	giugno		maggio	aprile
4	Sistemazione archivi correnti, trasferimento documentazione nell'archivio di deposito e operazioni di scarto del materiale dei demografici	50	giugno	settembre	Lavori Pubblici	giugno	giugno
SPECIFICHE INDICATORI: Temporalità							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'11/02/2019 è stato installato il nuovo sistema di elimina code con un notevole miglioramento nella gestione dell'utenza di tutti gli uffici del Servizio. Il 27 febbraio, previa intesa con la Prefettura di Venezia, si è provveduto al riversamento dei registri di stato civile negli archivi di stato, grazie alla collaborazione del Servizio LL.PP., recuperando così spazio per l'archivio corrente. Con determinazione n. 346 del 12/04/2019 si è disposto lo scarto di più di 40.000 cartellini fotografici delle carte d'identità cartacee. A seguito richiesta prot. 19797 di autorizzazione della Soprintendenza archivistica del Veneto si è acquisito il nulla osta con pec 24213 del 15/05/2019. A seguito richiesta all'ufficio ecologia in data 24 giugno 2016 è avvenuta la distruzione tramite triturazione assistita del materiale confezionato. Con tali operazioni si sono liberati gli spazi utili all'archiviazione. Inoltre ad aprile, con la collaborazione del personale dei LL.PP, sono state riversate nell'archivio di deposito i faldoni relativi a: pratiche di immigrazione (Anni dal 1994 al 2018), pratiche di emigrazione (Anni dal 1998 al 2008), pratiche di cambio via (Anni dal 1993 al 2012), pratiche di assegnazione numeri civici (dal 1991 al 2004).</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 1	Formazione/Informazione su Previdenza Complementare						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione formazione su Fondo previdenza complementare per il personale dipendente						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Richiesta intervento di formazione al Fondo Perseo Sirio	20%	31/07/2019	31/12/2019		luglio	24/05/2019
2	Organizzazione interventi di formazione/informazione (almeno un evento)	70%	31/10/2019	31/12/2019		ottobre	16/10/2019
3	Rendicontazione eventi	10%	15/11/2019	31/12/2019		novembre	25/10/2019
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il servizio Risorse Umane ha richiesto un intervento formativo al fondo Perseo in data 24/05/2019 attraverso l'apposita procedura presente nel sito del fondo. L'incontro si è tenuto in data 16/10/2019 e successivamente in data 25/10/2019 il Servizio Risorse Umane ha provveduto a trasmettere, a consuntivo, il materiale informativo ai dipendenti. OBIETTIVO CONCLUSO.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto
OBIETTIVO N. 2	CCDI 2019-2021		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sottoscrizione del CCDI per il triennio 2019-2021		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione testo definitivo del CCDI per la sottoscrizione dell'ipotesi	30%	30/06/2019	15/10/2019		giugno	maggio
2	Predisposizione delle relazioni tecnico finanziarie ed illustrative e acquisizione parere revisori dei conti	30%	Entro 15 gg dalla sottoscrizione	Entro 30 gg dalla sottoscrizione		settembre	giugno
3	Sottoscrizione CCDI definitivo e invio all'ARAN – CNEL	10%	Entro 2 gg dalla sottoscrizione	Entro 5 gg dalla sottoscrizione		settembre	giugno
4	Applicazione nuovi istituti	30%	Entro il mese successivo alla sottoscrizione	Entro il mese successivo alla sottoscrizione		ottobre	luglio

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: ipotesi sottoscritta il 14/05/2019 - Fase 2: Relazione trasmessa ai revisori in data 21/05/2019 – parere dei revisori del 24/05/2019 – Fase 3: CCDI sottoscritto il 04/06/2019- invio aran 07/06/2019 - Fase 4: erogazione nuove indennità dal mese di giugno con il cedolino di luglio
OBIETTIVO CONCLUSO.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 3	Riorganizzazione della struttura comunale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attuazione riorganizzazione della macrostruttura comunale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Macrostruttura: delibera G.C.	30%	14/05/2019	20/05/2019		maggio	14/05/2019
2	Area delle P.O.: delibera G.C. e atti di incarico P.O.	30%	14/05/2019	20/05/2019		maggio	20/05/2019
3	Ripesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative	30%	30/11/2019	31/12/2019		novembre	solo PO 18/11/2019
4	Quantificazione dell'indennità spettante e corresponsione dei nuovi valori	10%	Entro il mese successivo alla ripesatura	Entro il secondo mese successivo alla ripesatura		dicembre	Gennaio 2021
SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: A seguito approvazione della proposta di riorganizzazione della macrostruttura comunale e all'area delle PO (DGC n. 86 del 14.05.2019) sono stati conferiti i relativi incarichi di posizione organizzativa. La proposta di ripesatura delle posizioni dirigenziali n. 109 del 07/06/2019 non è stata approvata dalla Giunta mentre la proposta della graduazione delle posizioni organizzative n. 110 del 07/06/2019 è stata approvata con DGC n. 207 del 18/11/2019. OBIETTIVO CONCLUSO.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 4	Rinnovo convenzione con Università di Padova						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rinnovo convenzione con Università di Padova per l'accoglimento in stage degli studenti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Adozione atto di approvazione fac simile della convenzione	50	11/07/2019	31/07/2019		luglio	11/07/2019
2	Stipula convenzione e atti conseguenti	50	15/07/2019	31/07/2019		luglio	luglio
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Con determinazione dirigenziale n. 623 dell'11.07.2019 è stato approvato il fac simile di convenzione. Nella medesima giornata si è provveduto ad inviare la convenzione all'Università di Padova debitamente sottoscritta da parte del Comune di Mira. L'Università di Padova con nota ns. prot. n. 34808 del 16/07/2019 ha restituito la convenzione firmata. OBIETTIVO CONCLUSO.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 5	Applicativo halley – avvio procedura dotazione organica						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Impostazione dei dati generali per l'avviamento della procedura "dotazione organica". Caricamento delle informazioni relative alla vigente struttura organizzativa dell'ente e delle anagrafiche del personale dipendente al fine di consentire una gestione informatizzata della struttura stessa e dei piani assunzionali.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Caricamento dati generali e attuale struttura organizzativa	20%	31/08/2019	30/09/2019		agosto	agosto
2	Caricamento anagrafiche del personale dipendente non presenti nella procedura	30%	100% delle anagrafiche mancanti	70% delle anagrafiche mancanti		settembre	100% delle anagrafiche mancanti
3	Aggiornamento anagrafiche già presenti nella procedura	30%	100% delle anagrafiche	70% delle anagrafiche		ottobre	100% delle anagrafiche mancanti
4	Avvio della procedura con inserimento piano assunzionale 2020	20%	30/11/2019	31/12/2019		dicembre	novembre
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Avvio della procedura "dotazione organica" ha rispettato i termini previsti. OBIETTIVO CONCLUSO.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 6	Piano dei fabbisogni						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attuazione Piano assunzionale anno 2019 e predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2020-2022 da allegare al DUP 2020-2022						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione DGC di modifica del Piano assunzionale anno 2019	30%	31/05/2019	30/06/2019		giugno	maggio
2	Predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2020-2022 da allegare al DUP	30%	30/11/2019	30/11/2019		novembre	novembre
3	Attuazione Piano assunzionale anno 2019: pubblicazione bandi di mobilità e espletamento procedure	20%	n. 3 bandi	n. 1 bando		dicembre	dicembre
4	Attuazione Piano assunzionale anno 2019: perfezionamento procedure di assunzione a tempo indeterminato	20%	n. 3 assunzioni a T.I.	n. 1 assunzioni a T.I.		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: DGC 95 del 28/05/2019 – Fase2: affettuata e conclusa il 05/11/2019 – Fase3: sono stati pubblicato n. 9 bandi di mobilità esterna – Fase4: n. 7 assunzioni a tempo indeterminato. OBIETTIVO CONCLUSO.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la comunicazione e la relazione con i cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 7	Ufficio stampa comunale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Affidamento incarico professionale per le funzioni di addetto stampa						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione avviso per l'affidamento dell'incarico professionale per le funzioni di addetto stampa e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale	30%	15/05/2019	31/05/2019		maggio	giugno
2	Istruttoria candidature pervenute e selezione candidato a cui conferire l'incarico	40%	30/06/2019	15/07/2019		luglio	luglio
3	Adozione determinazione di affidamento dell'incarico professionale e stipula contratto di lavoro autonomo	30%	15/07/2019	31/07/2019		luglio	luglio
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase1: in data 24/06/2019 è stato pubblicato l'avviso - Fase2: in data 17/07/2019 è stata effettuata l'istruttoria – Fase3: Det. 643 del 19.07.2019 – firma disciplinare 25.07.2019. OBIETTIVO CONCLUSO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto		
OBIETTIVO N. 8	Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione disposizioni del regolamento da modificare/aggiornare. Adeguamento alla vigenti disposizioni legislative e contrattuali.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2019	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione delle disposizioni regolamentari da modificare/aggiornare	40%	n. 2 materie	n. 1 materia		settembre	luglio
2	Predisposizione proposta di modifica	40%	31/10/2019	15/11/2019		ottobre	luglio
3	Informazione preventiva alle OO.SS.	10%	15/11/2019	30/11/2019		novembre	luglio
4	Approvazione proposta di deliberazione in Giunta comunale	10%	15/12/2019	31/12/2019		dicembre	luglio
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase1: fatta ricognizione su n. 3 materie (mobilità, competenze Segretario e requisiti per incarico Comandante) – Fase 2: proposta elaborata a luglio - Fase 3: nota prot. 35777 del 22/07/2019 – Fase 4: DGC 129 del 23/07/2019. OBIETTIVO CONCLUSO							

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nei primi mesi dell'anno, come schedulato, il Servizio Sistemi Informativi ha lavorato alla progettazione della struttura di base della nuova applicazione comunale, in particolare sulle aree dedicate ai servizi ad accesso diretto da parte della cittadinanza. Poi, partendo da questo progetto, la software house incaricata ha provveduto allo sviluppo di un prototipo, che il servizio ha poi testato al fine di correggerne anomalie e bug, e di una semplificazione funzionale generale. E' poi seguita una duplice attività di adattamento sia lato app che sito web per consentire che la stessa potesse essere popolata, quantomeno lato news ed eventi, direttamente a partire dagli inserimenti effettuati dai dipendenti dell'Ente nel portale istituzionale. Tutte e quattro le fasi del progetto sono state completate entro l'indicatore atteso. Nel dettaglio l'ultima fase, di collaudo e messa in produzione, è terminata lunedì 23 settembre. Il 16 settembre infatti l'app è stata resa disponibile nel Playstore Android e il 23 settembre anche nello Store Apple.

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La prima fase del progetto ha avuto corso nel rispetto dell'indicatore atteso, nello specifico nella mensilità di luglio. Al termine della progettazione si è scelto di sviluppare i servizi alla cittadinanza in due portali distinti, uno dedicato alle segnalazioni sul territorio e uno invece alle richieste dei cittadini di altro tipo, in modo da focalizzare le prime su aspetti territoriali, permettendo così di georeferenziarle e di associarle ad immagini e fotografie degli eventi, e consentendo invece dall'altro lato l'inserimento delle richieste con una struttura più snella ma che permettesse la gestione di allegati di diverso tipo. Lato backoffice invece è stato sviluppato un unico ambiente di gestione, che riceve in aree distinte le diverse tipologie di richieste, permettendone l'assegnazione agli uffici e ai gruppi di competenza. La seconda fase, consistente nell'integrazione del portale con il sito istituzionale dell'Ente, è stata completata agli inizi di ottobre. Anche l'ultima fase è stata portata a compimento nei tempi previsti, pubblicando l'area web e creando al suo interno le tipologie di segnalazioni e richieste più comuni, che potranno poi essere integrate in base ad eventuali altre esigenze manifestate dagli uffici.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Sia la prima che la seconda fase sono state completate entro l'indicatore atteso. Nel dettaglio il presubentro ha avuto termine in data 04/07/2019, a seguito delle attività di conversione e bonifica dell'archivio anagrafico, necessarie a renderlo conforme allo schema definito da SOGEI, nonché della prima parte della predisposizione dei server e client utilizzati dai Servizi Demografici per l'utilizzo della piattaforma ministeriale. Il subentro ha invece avuto termine il 25/09/2019, con la conclusione dell'attività di configurazione delle postazioni, il test di tutte le smart card e la corrispondente abilitazione delle utenze nel sistema, nonché la parametrizzazione del server gestionale in cloud Halley per la comunicazione in tempo reale con la banca dati ministeriale. Il Servizio ha inoltre garantito nei mesi a seguire supporto sulla nuova soluzione e sulle difficoltà operative incontrate dall'utenza nel suo utilizzo.

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La fase uno del progetto, consistente nell'acquisizione delle esigenze manifestate dai Servizi Sociali dell'Ente, delle funzionalità richieste e delle aree tematiche necessarie è confluita in una prima relazione, che il servizio Sistemi Informativi ha redatto e che poi è stata utilizzata come capitolato dai Servi Sociali per la procedura di acquisizione del cms alla base della nuova piattaforma. Poi questa documentazione, seguita da successive integrazioni e comunicazioni con la software house incaricata, ha costituito il progetto definitivo del sito web. Di conseguenza sono state prodotte dalla software house delle proposte grafiche, che il servizio ha provveduto a modificare e integrare come da indicazioni dei Servizi Sociali. La software house ha poi fornito il cms, che l'informatica ha provveduto ad integrare con la creazione delle oltre 100 sezioni richieste dai Servizi Sociali, e che è stato quindi posto online. Il servizio ha poi creato le utenze e le gerarchie di permessi necessarie all'utilizzo del sito, e si è reso disponibile per attività formative, che tuttavia non si sono fino ad ora rese necessarie vista la semplicità d'uso del portale web sviluppato. Tutte le fasi sono state completate nel rispetto dell'indicatore atteso.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019-2021

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nella prima parte dell'anno, congiuntamente con il Responsabile della Protezione Dati dell'Ente, il Servizio Sistemi Informativi ha effettuato un'analisi delle banche dati e dei corrispondenti applicativi, sia locali che in cloud, al fine da un lato di identificare componenti software non più utilizzate e/o obsolete, da dismettere, dall'altra di verificare quali sistemi software/hardware potevano essere considerati potenzialmente a rischio, a fronte dei crescenti attacchi informatici a cui l'Ente è sottoposto, principalmente focalizzati sui servizi di posta e su specifici applicativi in cloud e i corrispondenti hosting remoti ospitanti. A questa prima fase, conclusasi nel rispetto dell'indicatore atteso, è seguita ed ha avuto termine, sempre entro la data prevista, la seconda, di identificazione delle vulnerabilità in essere e potenziali dell'intera infrastruttura informatica dell'Ente. La terza e ultima fase si è svolta in parte con attività interne e in parte coinvolgendo le software house incaricate della manutenzione e adeguamento di specifiche piattaforme/strumentazioni, ed ha avuto termine nel mese di novembre.

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

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche prefissate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il Servizio Sistemi informativi ha provveduto ad affiancare gli uffici Anagrafe e Stato Civile per raccogliere le informazioni e la modulistica da questi resa disponibile ai cittadini per il rilascio di certificati. Ha poi provveduto ad implementare i flussi e i necessari form web per la creazione di istanze completamente digitali, accessibili ai residenti tramite account spid, tali da consentire di effettuare le medesime richieste e poter, sempre tramite la piattaforma digitale a tal fine posta in opera dall'Ente, ottenere la documentazione richiesta. I flussi sono poi stati oggetto di una prima fase di test, in collaborazione con gli uffici, a conclusione della fase uno del progetto. Nella fase due il portale è stato posto in produzione, sono state create al suo interno le strutture di lavoro e le utenze necessarie, infine è stato effettuato un test complessivo dell'intera soluzione sviluppata. Entrambe le fasi sono state concluse entro l'indicatore atteso per la conclusione della fase uno.

VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2019

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	3	3	6	35,3%	99,00	34,9%	Obiettivo concluso e raggiunto: Fase 2 raggiunta con l'indicatore inferiore	- 2% del grado di raggiungimento della fase 2
2	Aggiornamento Regolamento Comunale per la videosorveglianza	2	1	3	17,6%	100,0	17,6%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Progetto di educazione stradale nelle scuole dell'infanzia e primarie	2	1	3	17,6%	100,0	17,6%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Verifica residui attivi derivanti da ruoli	2	3	5	29,4%	100,0	29,4%	Obiettivo concluso e raggiunto - (obiettivo inserito con delibera di G.C. 221/2019 – collegato a obiettivo n. 5 del Servizio Finanziario)	
Verifica finale al 31/12/2019				17	100,0%		99,6%		

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali e Segreteria Generale

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	2	5	18,5%	100	18,52%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Adesione alla Convenzione per la gestione associata del Giudice di Pace già stipulata dagli altri Comuni del Mandamento	3	2	5	18,5%	100	18,52%	La fase 3 relativa alla firma della Convenzione non è stata effettuata perché il comune capofila (Dolo) a fine anno era ancora in attesa delle deliberazioni di consiglio di 2 Comuni (Fiesse d'Artico e Campolongo Maggiore) sui 10 aderenti alla Convenzione - (obiettivo sostituito con delibera di G.C. 221/2019)	fase 3 neutralizzata per intervenute variabili esogene
3	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali	2	2	4	14,8%	100	14,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni	2	2	4	14,8%	100	14,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Digitalizzazione pratiche legali	2	2	4	14,8%	100	14,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	3	2	5	18,5%	100	18,52%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				27	100,0%		100,00%		

Servizio Politiche Sociali									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Realizzazione progetto "PIANETA FAMIGLIE"	3	3	6	18,18%	100	18,18%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo il nuovo cronoprogramma aggiornato con delibera G.C. 221/2019)	
2	Azioni di integrazione cittadini stranieri	3	3	6	18,18%	100	18,18%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Promozione di una cultura delle pari opportunità attraverso strumenti di partecipazione	3	3	6	18,18%	100	18,18%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Promozione e valorizzazione della funzione sociale del volontariato	3	3	6	18,18%	100	18,18%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Applicazione nuova disciplina riguardante gli interventi economici ad integrazione delle rette dei servizi residenziali	2	2	4	12,12%	100	12,12%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo il nuovo cronoprogramma aggiornato con delibera G.C. 221/2019)	
6	Interventi di contrasto alla povertà	3	2	5	15,15%	100	15,15%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				33	100,00%		100,00%		
Servizi Educativi e Sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica periodo dal 01/12/2019 al 30/06/2022	2	2	4	10,81%	100	10,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Progetto "la scuola dei genitori: ciclo di incontri sulla genitorialità"- seconda edizione.	3	2	5	13,51%	100	13,51%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Cerimonie di consegna della COSTITUZIONE ITALIANA	2	2	4	10,81%	100	10,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Attività di verifica servizio di refezione scolastica	2	3	5	13,51%	100	13,51%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Concessione contributi economici per le iniziative sportive	2	2	4	10,81%	100	10,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Cerimonia di premiazione delle eccellenze sportive presenti del territorio mirese III Ed.	2	2	4	10,81%	100	10,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Analisi del servizio di trasporto scolastico	3	3	6	16,22%	100	16,22%	Obiettivo concluso e raggiunto	
8	Proposte educative estive innovative	3	2	5	13,51%	100	13,51%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				37	100,00%		100,00%		

Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Svolgimento attività di gara riguardanti i Settori dell'Ente	3	3	6	17,65%	100	17,65%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2018.	3	3	6	17,65%	100	17,65%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria	2	2	4	11,76%	100	11,76%	Obiettivo concluso e raggiunto (la fase 1 della gara relativa alla manutenzione autoveicoli comunali, a causa della decurtazione dei capitoli di spesa in fase di redazione di bilancio, è stata posticipata di alcuni mesi in attesa della necessaria variazione di bilancio; nel frattempo il servizio è stato garantito con affidamento diretto)	
4	Rinegoziazione Polizza di Tutela Legale	2	2	4	11,76%	100	11,76%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Acquisizione forniture/servizi di telefonia fissa e mobile	2	2	4	11,76%	100	11,76%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Acquisizione servizi di competenza del Provveditorato (brokeraggio e distributori automatici)	3	3	6	17,65%	100	17,65%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo il nuovo cronoprogramma aggiornato con delibera G.C. 221/2019)	
7	Revisione processo protocollazione atti, creazione fascicolo informatico per rimborsi spese notifiche enti diversi; gestione sostituzioni centralino telefonico	2	2	4	11,76%	100	11,76%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				34	100,00%		100,00%		
Servizio notifiche e servizi ausiliari									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Supporto sedute Consiglio Comunale, attività di prima informazione all'utenza e gestione centralino telefonico.	1	1	2	50,00%	100	50,00%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Accertamenti anagrafici e creazione fascicolo informatico rimborsi spese notifica per conto enti diversi	1	1	2	50,00%	100	50,00%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				4	100,00%		100,00%		

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE

Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	3	3	6	22,22%	100	22,22%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Attivazione gestione cassa vincolata	3	3	6	22,22%	100	22,22%	Obiettivo concluso e raggiunto coerentemente con le scadenze contabili di legge	
3	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità							obiettivo spostato all'anno 2020 con deliberazione DCG 221/2019	
4	Razionalizzazione procedure di verifica contabile degli atti	2	2	4	14,81%	100	14,81%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Verifica residui attivi derivanti da ruoli	2	3	5	18,52%	100	18,52%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Bonifica dei dati contenuti nella P.C.C. e monitoraggio scadenze dei pagamenti	3	3	6	22,22%	100	22,22%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				27	100,00%		100,00%		

Servizio Tributarie e Partecipazioni Societarie

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	2	2	4	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	2	2	4	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Conclusioni attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Determinazione del nuovo canone per assegnatari alloggi ERP ai sensi della L.R. 39/2017	2	3	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Regolamento comunale per l'utilizzo dei plateatici a servizio dei pubblici esercizi	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Verifica residui attivi derivanti da ruoli	2	3	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto - (obiettivo inserito con delibera di G.C. 221/2019 – collegato a obiettivo n. 5 del Servizio Finanziario)	
Verifica finale al 31/12/2019				36	86,11%		100,00%		

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Archiviazione ottica delle pratiche edilizie	3	1	4	16,00%	100	16,00%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Modifica mercato settimanale di Oriago	2	2	4	16,00%	100	16,00%	Obiettivo concluso e raggiunto (comprese le fasi che erano state spostate all'anno 2020 con DGC 221/2019) – Collegato all'obiettivo 2 del servizio Suap e Europrogettazione	
3	Condoni edilizi ex L. 47/1985	2	3	5	20,00%	100	20,00%	Obiettivo concluso e raggiunto nel 2019 - obiettivo pluriennale che si articola per gli anni 2019 2020 e 2021	
4	Regolamento edilizio tipo (RET)	3	3	6	24,00%	100	24,00%	Obiettivo concluso e raggiunto. Le fasi 2 e 3 sono state traslate al 2020 con DCG 221/2019.	
5	Consumo del suolo ??	3	3	6	24,00%	97,5	23,40%	Le fasi 2 e 3 non sono stata realizzate: a seguito ulteriori incontri svolti dall'ufficio con lo studio incaricato, nei mesi di nov. dic. 2019, si è manifestata la necessità di ottenere indicazioni tecnico-politiche dall'amministrazione comunale in merito alla procedura e all'eventualità/opportunità di richiedere alla Regione aggiornamento della superficie agricola trasformabile, a seguito verifiche tecnico-numeriche da parte dello studio incaricato; la procedura si è quindi fermata, in quanto le suddette necessarie indicazioni da parte dell'amministrazione non sono pervenute	- 5% grado di raggiungimento fase 2 e fase 3
Verifica finale al 31/12/2019				25	100,00%		99,40%		
Servizio SUAP e Europrogettazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	2	2	4	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto (Collegato all'obiettivo 2 del servizio Urbanistica e Pianificazione)	
3	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti	2	3	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Oriago	2	3	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Ampliamento distretto del commercio "Mira In Progress"	3	2	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Partecipazione ai Bandi regionali rivolti ai distretti del commercio	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive 2019	3	2	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				36	100,00%		100,00%		

Servizio Ambiente e Tutela del suolo									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Concessione contributi a privati per la smaltimento di coperture contenenti amianto	2	2	4	12,90%	100	12,90%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo il nuovo cronoprogramma aggiornato con delibera G.C. 221/2019)	
2	Affidamento pluriennale servizio pulizia condotte e caditoie. Sicurezza idraulica	3	2	5	16,13%	100	16,13%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Ricognizione dei procedimenti ambientali attivati sul territorio e definizione delle attività conseguenti	3	3	6	19,35%	100	19,35%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Miglioramento servizio di raccolta rifiuti	3	2	5	16,13%	100	16,13%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Lotta all'abbandono dei rifiuti	3	3	6	19,35%	100	19,35%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Sicurezza impianti termici e di climatizzazione	3	2	5	16,13%	100	16,13%	Obiettivo concluso e raggiunto	
	Verifica finale al 31/12/2019			31	100,00%		100,00%		
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6	20,00%	100	20,00%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Ricognizione cespiti di proprietà del comune relativi alla rete gas realizzata nelle lottizzazioni. Stima delle reti e impianti di proprietà comunale	2	3	5	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto -(la proposta di delibera consigliare è stata formalizzata all'Amministrazione che però si è riservata sulla decisione finale)	
3	Ricognizione risorse gruppo comunale Protezione Civile	2	2	4	13,33%	100	13,33%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2019-2021	3	2	5	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto (la fase di aggiudicazione/asta deserta prevista nel 2020 è superata dall'indicazione del Sindaco di ritirare il bando in data 27/12/2019)	
5	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro	3	3	6	20,00%	100	20,00%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Estensione banda ultra larga territorio comunale	2	2	4	13,33%	100	13,33%	Obiettivo concluso e raggiunto	
	Verifica finale al 31/12/2019			30	100,00%		100,00%		

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Sistemazione della terrazza della scuola C. GOLDONI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	2	2	4	3,36%	100	3,36%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli impianti elettrici alimentanti l'illuminazione pubblica del Comune di Mira – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto tenuto conto della perizia di variante	
3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini della scuola primaria DE AMICIS – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	2	5	4,20%	100	4,20%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Teatro VILLA DEI LEONI: ripasso coperture e verniciatura parquet – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	2	5	4,20%	100	4,20%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Ampliamento aula ludica presso la scuola dell'infanzia PETER PAN e primi interventi di messa a norma ai fini dell'ottenimento del C.P.I. – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Scuola dell'infanzia Girasole: sistemazione della copertura e dei marciapiedi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	2	2	4	3,36%	100	3,36%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 7 EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	
8	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	Viene valorizzata la procedura migliorativa attuata (scelta di impegnare economie di gara per installazione di un lampione ove nel progetto era previsto solo come predisposizione)
9	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il Naviglio Brenta – II^ Stralcio – (Programma Nazionale Mobilità Sostenibile) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	Lo slittamento della conclusione è dovuto ai ritardi degli interventi Enel
10	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. 208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione fermate autobus e collegamento pedonale con Parcheggio scambiatore – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Fasi 1 e 2 concluse – Fasi 3 e 4 da neutralizzare poiché il ritardo non è imputabile all'ufficio, in corso d'opera l'Amministrazione ha chiesto di modificare la tipologia di pensilina (tipo storico anziché standard) e la ditta incaricata ha avuto difficoltà di reperimento della stessa.	Fasi 3 e 4 neutralizzate per intervenute variabili esogene
11	Piano Neve 2019/2020 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	
12	Lavori di manutenzione straordinaria per riqualificazione delle vecchie aree ecologiche in parcheggi, lungo Riviera San Pietro ad Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	
13	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmarana e Seriola Veneta Dx – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto - (lieve ritardo non significativo nella fase 1 dovuta alle condizioni meteo avverse di maggio 2019)	
14	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Malpaga, Chiesa Gambarare, Olmo, Gramsci, Lecco – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 7 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	

15	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Bastiette, Rugoletto, Venezia e Malcanton – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 8 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	
16	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Riviera San Pietro, Riviera Matteotti, Largo San Luca – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 9 Manutenzioni e sviluppo viabilistico illuminazione pubblica ponti)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto	
17	Ripristino di sepolture scadute nel cimitero di MIRA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 1 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	2	2	4	3,36%	100	3,36%	Obiettivo concluso e raggiunto	
18	Manutenzione straordinaria delle coperture dei loculi reparti A-B-C del cimitero di GAMBARARE – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 2 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	2	2	4	3,36%	100	3,36%	Obiettivo concluso e raggiunto	
19	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico e verifica segnalazioni e richieste d'intervento – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 3 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	2	5	4,20%	100	4,20%	Obiettivo concluso e raggiunto	
20	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 4 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	1	4	3,36%	100	3,36%	Obiettivo concluso e raggiunto	
21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 5 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	3	6	5,04%	97,5	4,92%	Obiettivo concluso e raggiunto – la fase 3 è stata raggiunta oltre l'indicatore inferiore (febbraio 2020 invece di gennaio 2020)	- 5% del grado di raggiungimento della fase 3
22	2° stralcio lavori di adeguamento normativo del tennis MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – SUPPORTO AMMINISTRATIVO (rif. OB 6 IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO)	3	3	6	5,04%	100	5,04%	Obiettivo concluso e raggiunto in ragione della proroga concessa ai lavori	
Verifica finale al 31/12/2019				119	100,00%		99,87%		

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Sistemazione della terrazza della scuola C. GOLDONI	2	2	4	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli impianti elettrici alimentanti l'illuminazione pubblica del Comune di Mira	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto tenuto conto della perizia di variante	
3	Rifacimento dei servizi igienici dei bambini della scuola primaria DE AMICIS	3	2	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Teatro VILLA DEI LEONI: ripasso coperture e verniciatura pareti	3	2	5	13,89%	100	13,89%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Ampiamento aula ludica presso la scuola dell'infanzia PETER PAN e primi interventi di messa a norma ai fini dell'ottenimento del C.P.I.	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Scuola dell'infanzia Girasole: sistemazione della copertura e dei marciapiedi	2	2	4	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Lavori di adeguamento per il CPI scuola e palestra PETRARCA	3	3	6	16,67%	100	16,67%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				36	100,00%		100,00%		

Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, illuminazione pubblica, Ponti									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Riqualificazione via Bassa Gambarare in prossimità degli istituti scolastici – (Fin. Programma nazionale mobilità sostenibile)	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto –	Viene valorizzata la procedura migliorativa attuata (scelta di impegnare economie di gara per installazione di un lampione ove nel progetto era previsto solo come predisposizione)
2	Sistemazione e messa in sicurezza dei pontili comunali lungo il Naviglio Brenta – II^ Stralcio – (Programma Nazionale Mobilità Sostenibile)	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto –	Lo slittamento della conclusione è dovuto ai ritardi degli interventi Enel
3	Programma sperimentare nazionale di mobilità sostenibile Casa-Scuola e casa-lavoro, disciplinato dal D.M. 208 del 20 Luglio 2016, 1.1.2 – 1.1.3 Località Mira Porte – collegamento con fermate autobus sistemazione fermate autobus e collegamento pedonale con Parcheggio scambiatore	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Fasi 1 e 2 concluse – Fasi 3 e 4 da neutralizzare poiché il ritardo non è imputabile all'ufficio, in corso d'opera l'Amministrazione ha chiesto di modificare la tipologia di pensilina (tipo storico anziché standard) e la ditta incaricata ha avuto difficoltà di reperimento della stessa.	Fasi 3 e 4 neutralizzate per intervenute variabili esogene
4	Piano Neve 2019/2020	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Servizio di manutenzione e riparazione impianti di illuminazione pubblica quali: ricerca guasti, sostituzione parti deteriorate od incidentate, etc...	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Valmarana e Seriola Veneta Dx	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Malpaga, Chiesa Gambarare, Olmo, Gramsci, Lecco	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
8	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Bastiette, Rugoletto, Venezia e Malcanton	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
9	Lavori di riasfaltatura tratti di Via: Giare, Riviera San Pietro, Riviera Matteotti, Largo San Luca	3	3	6	11,11%	100	11,11%	Obiettivo concluso e raggiunto	
	Verifica finale al 31/12/2019			54	100,00%		100,00%		
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Ripristino di sepolture scadute nel cimitero di MIRA	2	2	4	13,79%	100	13,79%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Manutenzione straordinaria delle coperture dei loculi reparti A-B-C del cimitero di GAMBARARE	2	2	4	13,79%	100	13,79%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico e verifica segnalazioni e richieste d'intervento	3	2	5	17,24%	100	17,24%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Manutenzione aree verdi di Forte Poerio	3	1	4	13,79%	100	13,79%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO	3	3	6	20,69%	97,5	20,17%	Obiettivo concluso e raggiunto: la fase 3 è stata raggiunta oltre l'indicatore inferiore	- 5% del grado di raggiungimento della fase 3
6	2° stralcio lavori di adeguamento normativo del tennis MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi	3	3	6	20,69%	100	20,69%	Obiettivo concluso e raggiunto in ragione della proroga dei lavori	
	Verifica finale al 31/12/2019			29	100,00%		99,48%		

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

Servizio Cultura Teatro e Biblioteche

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Rassegna di burattini "Arlecchino in Brenta"	2	2	4	18,18%	100	18,18%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Pubblicazione numero speciale quaderno "Rive"	2	2	4	18,18%	100	18,18%	Fasi 1 2 e 3 concluse – fase 4 presentazione del QUADERNO è stata spostata su indicazioni del sindaco da dicembre al successivo febbraio 2020 e poi sospesa causa Covid-19	Fase 4 neutralizzata per variabili esogene intervenute
3	Affidamento concessione Teatro Villa dei Leoni	3	3	6	27,27%	100	27,27%	Obiettivo concluso e raggiunto	
4	Mostre fotografiche OFF Oriago Fotografia Festival 2019	2	2	4	18,18%	100	18,18%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Biblioriago Open day	2	2	4	18,18%	99,4	18,07%	Obiettivo concluso e raggiunto – fase 4 raggiunta con l'indicatore inferiore a causa della concomitanza di molte iniziative nel territorio comunale nel mese di settembre e delle avverse previsioni meteo previste nel mese di ottobre. La realizzazione ha avuto luogo in data 24/11, ultima data ritenuta utile per non annullare l'iniziativa. Il successo dell'iniziativa è stato comunque condizionato dal maltempo anche in data 24/11.	- 2% grado di raggiungimento fase 4
Verifica finale al 31/12/2019				22	100,00%		99,89%		

Servizi demografici e Statistici

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Presubentro e subentro ANPR (anagrafe della popolazione residente)	2	2	4	12,50%	100	12,50%	Obiettivo concluso e raggiunto (collegato all'obiettivo 3 dei Servizi Informativi)	
2	Certificati digitali attraverso il canale WEB	3	3	6	18,75%	100	18,75%	Obiettivo concluso e raggiunto (collegato all'obiettivo 6 dei Servizi Informativi)	
3	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute	3	1	4	12,50%	100	12,50%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo gli indicatori aggiornati con delibera G.C. 221/2019)	
4	Riattivazione cimitero di MIRA	3	2	5	15,63%	100	15,63%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo il nuovo cronoprogramma aggiornato con delibera G.C. 221/2019)	
5	Implementazione software servizi cimiteriali	1	2	3	9,38%	100	9,38%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Promozione dei matrimoni nei luoghi di pregio	2	2	4	12,50%	100	12,50%	Obiettivo concluso e raggiunto	
7	Ricevimento della DAT (cd. "TESTAMENTO BIOLOGICO")	1	2	3	9,38%	100	9,38%	Obiettivo concluso e raggiunto	
8	Progetto accoglienza e gradevolezza	1	2	3	9,38%	100	9,38%	Obiettivo concluso e raggiunto	
Verifica finale al 31/12/2019				32	100,00%		100,00%		

Servizio Risorse Umane e Organizzazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Formazione/Informazione su Previdenza Complementare	1	2	6	17,65%	100	17,65%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	CCDI 2019-2021	3	2	5	14,71%	100	14,71%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Riorganizzazione della struttura comunale	3	2	5	14,71%	100	14,71%	Obiettivo concluso - nella fase 3 l'Amministrazione non ha ritenuto di approvare la ripesatura delle figure dirigenziali ma solo delle P.O.	
4	Rinnovo convenzione con Università di Padova	1	2	3	8,82%	100	8,82%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Applicativo halley – avvio procedura dotazione organica	1	1	2	5,88%	100	5,88%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Piano dei fabbisogni	3	2	5	14,71%	100	14,71%	Obiettivo concluso e raggiunto (secondo il nuovo cronoprogramma aggiornato con delibera G.C. 221/2019)	
7	Ufficio stampa comunale	2	2	4	11,76%	100	11,76%	Obiettivo concluso e raggiunto	
8	Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso	2	2	4	11,76%	100	11,76%	Obiettivo concluso e raggiunto	
	Verifica finale al 31/12/2019			34	100,00%		100,00%		
Servizio Sistemi Informativi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità	Difficoltà	Totale	Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Determinazioni del Nucleo di Valutazione
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Progettazione e implementazione App del Comune di Mira	3	2	5	17,86%	100	17,86%	Obiettivo concluso e raggiunto	
2	Implementazione sistema di gestione richieste e segnalazioni integrato con sito web dell'Ente	2	3	5	17,86%	100	17,86%	Obiettivo concluso e raggiunto	
3	Presubentro e subentro in ANPR	3	2	5	17,86%	100	17,86%	Obiettivo concluso e raggiunto - (Collegato a obiettivo 1 dei Servizi Demografici)	
4	Progettazione e implementazione sito web tematico Informafamiglia	2	1	3	10,71%	100	10,71%	Obiettivo concluso e raggiunto	
5	Incremento del livello di sicurezza informatica dell'Ente	2	3	5	17,86%	100	17,86%	Obiettivo concluso e raggiunto	
6	Certificati digitali attraverso il canale web	3	2	5	17,86%	100	17,86%	Obiettivo concluso e raggiunto (Collegato a Obiettivo 2 dei Servizi Demografici)	
	Verifica finale al 31/12/2019			28	100,00%		100,00%		

Riepilogo valutazione grado di raggiungimento obiettivi 2019

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	99,6%
SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO	100,0%
Affari Generali e Segreteria Generale	100,0%
Servizio Politiche Sociali	100,0%
Servizi Educativi e Sportivi	100,0%
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP	100,0%
Servizio notifiche e servizi ausiliari	100,0%
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE	100,0%
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria	100,0%
Servizi Tributarî e Partecipazioni Societarie	100,0%
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO	99,9%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	99,4%
SUAP e Europrogettazione	100,0%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	100,0%
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,0%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	99,8%
Edilizia pubblica, Politiche energetiche, Sicurezza sul lavoro	100,0%
Servizio Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione Pubblica, Ponti	100,0%
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano	99,5%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	99,9%
SETTORE 5 – PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	100,0%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	99,9%
Servizi demografici e Statistici	100,0%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,0%
Servizio Sistemi Informativi	100,0%
ENTE	99,9%