



COMUNE DI MIRA



Relazione sulla performance

Anno 2018

INTRODUZIONE

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

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

Pertanto la relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2018, 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 2018 -2010 approvati con la deliberazione di G.C. n. 10 del 30 gennaio 2018;
- l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 approvato con deliberazione di C.C. n. 63 del 21 novembre 2017;
- il Bilancio di previsione triennale 2018-2010 approvato con deliberazione di C.C. n. 84 del 22 dicembre 2017 successive modifiche;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G. C. n. 142 del 15 settembre 2016, applicabile anche all'esercizio 2018;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2018 approvato con deliberazione di G.C. n. 64 dell'8 maggio 2018, 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 2018-2020 approvato con deliberazione di G.C. n. 63 dell'8 maggio 2018, con il quale sono stati definiti e assegnati gli obiettivi ai Settori e ai Servizi dell'Ente;
- le modifiche al Piano della Performance 2018-2020 approvate con deliberazione di G. C. n. 229 del 04 dicembre 2018 a seguito della verifica intermedia sullo stato di attuazione dello stesso;

- la deliberazione di C.C. n. 18 del 29 aprile 2019 con la quale è stata approvato il Rendiconto della gestione finanziaria per l'esercizio 2018;
- 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
- 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 2018;
- i report di sintesi sui risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati a ciascun Settore e Servizio elaborati dal Servizio di Staff del 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, al suo terzo anno di applicazione, il livello di realizzazione (percentuale di raggiungimento) degli obiettivi assegnati ai Settori e Servizi è stato oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione con riferimento agli indicatori previsti, con l'ausilio dei dati forniti dall'ufficio di Controllo, nonché dei report, delle informazioni e delle conoscenze fornite dai singoli Responsabili di struttura apicali e dal Segretario Generale.

Nell'anno in esame è stato introdotto nella scheda obiettivo un nuovo indicatore, che prevede l'introduzione di un peso relativo (percentuale) per ciascuna delle fasi di cui si compone l'obiettivo al fine di rendere più agevole determinare la percentuale di raggiungimento degli obiettivi rimasti incompleti; pertanto da quest'anno il valore complessivo di raggiungimento degli obiettivi è dato dalla somma dei pesi relativi di ciascuna delle fasi realizzate.

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 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, è data dalla somma percentuale delle fasi raggiunte;
- 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.

Tali schede, con riportate le eventuali note del Segretario Generale e del Nucleo di Valutazione, sono duplici perché viene valutato distintamente il periodo dal 01/01/2018 al 19/11/2018 e quello che va dal 20/11/2018 alla fine dell'anno ovvero quello prima e quello dopo la riorganizzazione approvata con deliberazione di G.C. n. 178 del 2 ottobre 2018. Inoltre, vi è un'ulteriore suddivisione tra i risultati conseguiti dai responsabili apicali dei Settori rispetto ai gruppi di lavoro di ciascun Settore in accoglimento delle risultanze dell'esame delle schede fatta dal N.d.V., le cui osservazioni vengono a seguito riportate.

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. 12 della seduta del 13 maggio 2019.

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

- rispetto all'anno 2017, è stato possibile effettuare un monitoraggio intermedio al 30 settembre 2018 sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati, a seguito di tale verifica sono emerse alcune criticità dovute a delle variazioni normative, a modifiche delle fonti di finanziamento e a differenti scelte politiche dell'Amministrazione che hanno reso alcuni obiettivi non più realizzabili come originariamente previsto per cause esterne e non direttamente imputabili ai Responsabili dei Servizi e pertanto, questi obiettivi sono stati oggetto di revisione;
- sono stati introdotti alcuni correttivi, in particolare la formalizzazione nella scheda obiettivo del peso relativo delle singole fasi, in modo da poter quantificare più precisamente il grado di raggiungimento degli obiettivi realizzati soltanto in modo parziale;
- l'anno oggetto di valutazione, è stato caratterizzato da una ulteriore fase di riorganizzazione con decorrenza 20 novembre 2018 che ha interessato i settori 1, 2 e 5 per cui nella rappresentazione dei risultati si è tenuto conto delle due differenti strutture organizzative (ante e post 20/11/2018);

Il N.d.V., poi nello specifico, si è soffermato su quelle schede che non hanno dato un riscontro totalmente positivo sul loro grado di raggiungimento ed in particolare su alcuni obiettivi del Corpo di Polizia (Regolamento di polizia urbana; Prevenzione delle Truffe) e del Servizio di programmazione e gestione economica-finanziaria del Settore 2 (Predisposizione nuovo regolamento di contabilità). Il mancato o parziale realizzo di questi obiettivi è riconducibile alla mancanza di indicazioni da parte del Responsabile apicale delle rispettive strutture mentre i collaboratori sono stati impossibilitati all'azione attuativa proprio in assenza di questa azione propulsiva che doveva essere esercitata dal vertice della struttura.

Si tratta di obiettivi chiaramente riconducibili alla diretta e piena mancanza di azione propulsiva del responsabile apicale ma che nel vigente sistema di Valutazione della Performance, che non differenzia tra obiettivi del responsabile apicale, responsabile di P.O. e gruppo di lavoro, vanno a sortire un effetto penalizzante su tutto il gruppo di lavoro ed addirittura una penalizzazione maggiore per il gruppo di lavoro rispetto al responsabile stesso.

Pertanto il N.d.V. ritiene di attribuire la penalizzazione per il mancato o parziale raggiungimento al solo Responsabile e, di considerare tali obiettivi neutri per il restante personale del servizio interessato; questo anche in coerenza con la proposta avanzata di modifica del sistema premiante, che prevede una differenziazione tra gli obiettivi dei responsabili e gli obiettivi di gruppo.

Il Nucleo di Valutazione, in conclusione, ha osservato che sono stati apportati dei miglioramenti nell'attuale Sistema di valutazione; l'introduzione del peso relativo (percentuale) per ciascuna fase ha facilitato la quantificazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi "parziali" e, il monitoraggio intermedio, ha consentito di evidenziare le criticità emerse nel corso dell'anno e dovute a cause esterne all'attività gestionale, così da poter apportare quelle modifiche approvate poi con la deliberazione di G.C. n. 224 del 4 dicembre 2018.

Tali aggiustamenti hanno senza dubbio contribuito a migliorare il processo di programmazione e di controllo nonché il grado di consapevolezza degli attori coinvolti nel processo così come suggerito nella relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione per l'anno 2017.

I REPORT SULLE ATTIVITÀ E SUGLI OBIETTIVI DEL PIANO

Nei prospetti che seguono sono riportati:

1. La macrostruttura dell'Ente ante e post riordino del 20/11/2018
2. Per ogni Settore e Servizio (ordinati in base alla struttura organizzazione vigente fino al 19 novembre 2018):
 - I report sul volume delle attività strutturali
 - Le schede con la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
3. I report di sintesi sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli Settori e Servizi così suddivise:
 - risultati secondo la macrostruttura fino al 19/11/2018 conseguiti dal personale apicale
 - risultati secondo la macrostruttura fino al 19/11/2018 conseguiti dal restante personale
 - risultati secondo la macrostruttura dal 20/11/2018 conseguiti dal personale apicale
 - risultati secondo la macrostruttura dal 20/11/2018 conseguiti dal restante personale
4. I prospetti di riepilogo relativi a ciascuna delle schede di sintesi

SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Marco Dori

Segretario Generale Dott. Guido Piras

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Marco Dori

Comandante (P.O.): Mauro Rizzi

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Fabio Zaccarin

Risorse umane

2 D¹, 8 C**SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI**

Sindaco Marco Dori

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Assessore Chiara Poppi

Assessore Elena Tessari

Assessore Francesco Sacco

Assessore Fabio Zaccarin

Servizio

Politiche Sociali

Servizi Educativi e Sportivi

Cultura Teatro e Biblioteche

Gare, Contratti e Provveditorato

Responsabile

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

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

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

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

Risorse umane

1 Dir., 12 D¹, 13 C, 3 B¹**SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE**

Sindaco Marco Dori

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Assessore Fabio Zaccarin

Assessore Maurizio Barberini

Servizio

Programmazione e gestione economico-finanziaria

Tributi e Partecipazioni Societarie

Notifiche e servizi ausiliari

URP, Protocollo e Archivio

Responsabile

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

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

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Risorse umane

1 Dir., 4 D¹, 7 C, 4 B³, 8 B¹

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 umane1 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
Servizio amministrativo di supporto ai servizi del settore
Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano

Responsabile
Dirigente: Arch. Cinzia Pasin
Responsabile (P.O.): Ing. Franca Barbiero
Responsabile (P.O.): Arch. Gabriele Bertaggia
Responsabile (P.O.): Geom. Roberto Stangherlin

Risorse umane1 Dir., 7 D¹, 10 C, 5 B³, 3 B¹**SETTORE 5 AFFARI GENERALI RISORSE UMANE E INFORMATIVE SERVIZI DEMOGRAFICI**

Sindaco Marco Dori
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni
Assessore Fabio Zaccarin

Dirigente: Dott. Daniele Campalto

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

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

Risorse umane1 Dir., 1 D³, 5 D¹, 15 C, 3 B³, 1 B¹

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Marco Dori

Segretario Generale Dott. Guido Piras

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Marco Dori

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Fabio Zaccarin

Comandante (P.O.): Mauro Rizzi

Risorse umane

3 D¹, 11 C - 2 C (T.D.)**SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI**

Sindaco Marco Dori

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Chiara Poppi

Assessore Elena Tessari

Assessore Francesco Sacco

Assessore Fabio Zaccarin

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Servizio

Affari Generali e Segreteria Generale

Politiche Sociali

Servizi Educativi e Sportivi

Gare, Contratti e Provveditorato

Notifiche e servizi ausiliari

URP, Protocollo e Archivio

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

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Risorse umane

1 Dir., 13 D¹, 15 C, 6 B¹**SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE**

Sindaco Marco Dori

Assessore Fabio Zaccarin

Assessore Maurizio Barberini

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

Servizio

Programmazione e gestione economico-finanziaria

Tributi e Partecipazioni Societarie

Responsabile

Dirigente: Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan

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

Risorse umane

1 Dir., 4 D¹, 6 C, 2 B³, 1 B¹- 1 C (T.D.)

SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

Sindaco Marco Dori	Dirigente: Arch. Lorenzo Fontana
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni	
Assessore Maurizio Barberini	
Assessore Vanna Baldan	
Servizio	Responsabile
Pianificazione territoriale e Urbanistica	Responsabile (P.O.): Arch. Mirko Zampieri
SUAP e Europrogettazione	Responsabile (P.O.): Dott.ssa Federica Vallotto
Ambiente e Tutela del suolo	Responsabile (P.O.): Ing. Alberto Franceschini
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile	Responsabile (P.O.): Geom. Sabrina Zabotto
Risorse umane	1 Dir., 11 D ¹ , 7 C, 1 B ³

SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Sindaco Marco Dori	Dirigente: Arch. Cinzia Pasin
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni	
Servizio	Responsabile
Servizio amministrativo di supporto ai servizi del settore	Dirigente: Arch. Cinzia Pasin
Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro	Responsabile (P.O.): Ing. Franca Barbiero
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti	Responsabile (P.O.): Arch. Gabriele Bertaggia
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano	Responsabile (P.O.): Geom. Roberto Stangherlin
Risorse umane	1 Dir., 7 D ¹ , 10 C, 3 B ³ , 3 B ¹ - 1B ³ e 1B ¹ (T.D.)

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

Sindaco Marco Dori	Dirigente: Dott. Daniele Campalto
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni	
Assessore Fabio Zaccarin	
Servizio	Responsabile
Cultura Teatro e Biblioteche	Responsabile (P.O.): Dott. Luciano Bertolucci
Servizi Demografici e Statistici	Responsabile (P.O.): Dott.ssa Gioia Boscolo "Caporale"
Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente: Dott. Daniele Campalto
Sistemi Informativi	Responsabile (A.P.): Dott. Stefano Mainardi
Risorse umane	1 Dir., 1 D ³ , 4 D ¹ , 15 C, 1 B ³ , 2 B ¹ - 1C e 1B ³ (T.D.)

Corpo di Polizia Locale

CORPO DI POLIZIA LOCALE							
Attività strutturali							
N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	77	80	102
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSI	105	92	84	81	128
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	142	135	162
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	41	40	74
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	36561	36000	33628
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	33	30	12
7	ATTIVITA' DI P.G.	SECONDO TEMPISTICA DELLA PROCURA	152	136	186	140	96
8	VEICOLI CONTROLLATI	annuale	9543	25354	38768	40000	45121
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS	90 GG	43	87	104	75	69
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	273	250	249
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	149	150
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	72	60	65
13	ACCERTAMENTI ARTIGIANALI	ENTRO 20 GG	22	30	20	10	6
14	PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	entro 10 gg dalla richiesta	152	298	223	200	350
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	28	20	21

16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSI	112	102	101	100	260
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti precedenti	40	53	99	70	67
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	616	3116	619
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	49	40	53

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. 2		Attivazione Varchi e telecamere													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		attivazione Varchi e telecamere già installati													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attivazione e collaudo nuovo impianto n. 4 varchi e telecamere	100				X	X	X							
2															
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: obiettivo raggiunto, varchi attivati al 01/06/2018															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE											
DIRIGENTE			RESPONSABILE	Rizzi Mauro											
OBIETTIVO N. 3		Convenzione centrale operativa													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		attivazione Convenzione centrale operativa e gestione del ciclo delle violazioni con il Comune di Venezia													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Presentazione di proposta di Delibera del Consiglio Comunale della Convenzione	25				X	X	X							
2	Sottoscrizione convenzione	25				X	X	X							
3	Attivazione collaudo centrale operativa	25					X	X	X						
4	Attivazione della gestione del ciclo delle violazioni	25							X	X					
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fasi 1 e 2 concluse, sottoscritta convenzione in data 03/07/2018. Fase 3 effettuata a giugno e attivata ai primi di luglio 2018. Fase 4 dal 01/07/2018 partita la gestione sulle base della convenzione.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE											
DIRIGENTE			RESPONSABILE	Rizzi Mauro											
OBIETTIVO N. 4		Regolamento di Polizia Urbana													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		redazione nuovo Regolamento Polizia Urbana in collaborazione con i servizi coinvolti													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione della Bozza Nuovo Regolamento	70							X	X	X	X			
2	Trasmissione per integrazione agli Uffici comunali coinvolti	10	Edilizia Privata – LLPP – SUAP -SUEP								X	X	X	X	
3	Trasmissione bozza definitiva alla Segreteria per l'approvazione in consiglio Comunale	15											X	X	X
4	Approvazione delibera in Consiglio comunale	5												X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: predisposta bozza di regolamento e iniziato a coinvolgere gli altri uffici.															

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 delibera di G.C. n. 46 del 17/04/2018. Fase 2 procedura negoziata mediante R.D.O. in Me.Pa giusto determinazioni n. 551 del 26/06/2018 e n. 587 del 06/07/2018; affidamento, installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di due postazione autovelox con determina n. 1049 del 14/11/2018. Fase 3 la strumentazione noleggiata è predisposta per un'implementazione che permetta la rilevazione di infrazioni della velocità media. Tale scelta è stata effettuata a seguito dell'emanazione delle sentenza n. 2275/18 della Corte di Appello di Roma, con la quale sono stati banditi tutti i sistemi di rilevazione della velocità media per violazione di brevetto (Kraft Srl contro Autostrade per l'Italia Spa). Obiettivo raggiunto.

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. 6		Acquisto autovettura													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		acquisto autovettura per Corpo Polizia Locale													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica dei prodotti presenti in Consip se consoni alle necessità del Comando	30							X	X	X	X	X	X	
2	Eventuale acquisto in Consip del veicolo	30								X	X	X	X	X	X
3	Acquisto nel mercato libero per assenza dei prodotti confacenti alle necessità del Comando	40								X	X	X	X	X	X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 individuata tipologia del mezzo. Fase 2 acquisto effettuato entro il 31/12/2018 mediante CONSIP di due autovetture (Alfa Romeo Giulietta con allestimento d'istituto e Subaru Forester allestita per servizio in borghese) con determine n. 1141 del 28/11/2018 e n. 1181 del 04/12/2018. Fase 3 allestimento autovetture determina n. 1334 del 20/12/2018. Obiettivo raggiunto															

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. 7		Acquisto strumentazione															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		acquisto strumentazione elettronica, da installarsi su veicolo mobile, per rilevazioni violazioni al CDS															
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Verifica con la giunta per la volontà di acquisizione della strumentazione in argomento oltre alla disponibilità finanziaria	20							X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Verifica della strumentazione in CONSIP -MEPA	40							X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Acquisto strumentazione	40											X	X	X	X	
4																	
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate																	
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 completata, sentito informalmente l'Amministrazione. Fase 2 individuazione del modello più confacente alle esigenze del Comando su MEPA. Fase 3 acquisto strumentazione effettuato in MEPA entro 31/12/2018 determina n. 1299 del 19/12/2018.																	

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. 8		Noleggio apparecchiature rilevazione passaggio col rosso													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		affidamento noleggio n. 4 apparecchiature (due incroci) per il rilievo del passaggio semaforico con luce rossa													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione parere/delibera di indirizzo sull'affidamento di noleggio dell'apparecchiatura di Mira Porte (fino al 12/12/2018)	20					X	X	X						
2	Eventuale affidamento di cui sopra	30						X	X	X					
3	Predisposizione gara previa manifestazione di interesse per affidamento noleggio apparecchiature rosso stop	50											X	X	X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 e 2 sentito informalmente l'Amministrazione e predisposto affidamento fino a gennaio 2019 delle postazioni situazione in via Nazionale/Boldani per poter effettuare un'unico affidamento alla scadenza dei 2 contratti in essere. Fase 3 nuova gara espletata con verifica anche art. 80 . Obiettivo raggiunto.															

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	Mauro Rizzi
OBIETTIVO N. 9	Controllo di vicinato		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Implementazione delle attività di Controllo di vicinato. 1) installazione di idonea cartellonistica di segnalazione nelle aree in cui siano attivi i gruppi di controllo di vicinato 2) promozione della formazione di ulteriori gruppi di controllo di vicinato nelle aree del Comune non ancora coperte 3) cura e distribuzione di materiale formativo e informativo sull'attività di controllo di vicinato 4) comunicazione alla Prefettura nonché al Comando dei Carabinieri di Mira della costituzione dei gruppi di controllo di vicinato, comprensiva dei nominativi dei o del referente 5) cura del coordinamento tra i gruppi di controllo di vicinato e le forze dell'ordine 6) promozione di riunioni periodiche, di norma semestrali, dei referenti dei gruppi di controllo di vicinato attivi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei termini temporali delle azioni con realizzazione di almeno un incontro di coordinamento e di una iniziativa di promozione di nuovi gruppi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: sono stati svolti 4 incontri coordinamento (2 a Borbiago, 1 a Oriago e 1 a Porto Menai) i nuclei familiari aderenti sono passati da 500^a circa 800 - Fase 2: costituito il gruppo di Borbiago e in fase di costituzione Marano. Sono stati comunque costituiti anche i gruppi di Piazza Vecchia e Oriago (Via Malpaga) - Fase 3 sono stati installati 53 nuovi cartelli - Fase 4 coordinamento periodico – ultimo incontro il 29/01/2019 a Oriago.

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. 10		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 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento del servizio	30	Affari Generali			X									
2	Campagna informativa	10	Affari Generali			X	X								
3	Avvio servizio di vigilanza	50	Affari Generali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica andamento dei fenomeni di microcriminalità e vandalismo dall'avvio della vigilanza	10	Affari Generali											X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale di raggiungimento della fase															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Fase 1: il servizio è stato affidato con determinazione n. 201 del 08/03/2018 - Fase 2) la campagna informativa è stata effettuata con articoli sul giornale “La Piazza” e in un apposito spazio sul sito internet del Comune - Fase 3) il servizio ha preso avvio in data 20/03/2018 – Fase 4) sono state raccolte in un file tutte le segnalazioni dei vigilanti.															

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. 11		Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – PREVENZIONE DELLE TRUFFE soprattutto nei confronti degli anziani													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attivazione iniziative di sensibilizzazione, informazione ed eventuale formazione contro le truffe a favore dei cittadini più vulnerabili, in primis gli anziani													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pubblicazione almeno mensile sul portale del Comune di una truffa tra le più ricorrenti	20							X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione incontri nelle varie realtà del Comune	30								X	X	X			
3	Svolgimento degli incontri in orario preserale per anziani	10												X	X
4	Predisposizione di un vademecum con il decalogo dei comportamenti prudenti. (da pubblicare sul sito e/o stampare ed inviarlo a casa ai più anziani”	40											X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale di raggiungimento della fase															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: effettuati 2 incontri con la cittadinanza (uno a dicembre 2018 e uno a gennaio 2019) sui furti in appartamento/truffe.															

SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE												
DIRIGENTE		RESPONSABILE	Rizzi Mauro												
OBIETTIVO N. 12	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo della viabilità sulle principali arterie del Comune per il rispetto dei dettami del C.D.S.														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Viabilità nei punti critici durante il periodo scolastico	10		X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
2	Controllo autotrasporto in SS 309 e violazioni varie nelle altre arterie del Comune	50		x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Controllo soste irregolari e rispetto dei dischi orari	20					X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rilievo incidenti stradali	20		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale di raggiungimento della fase															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: l'attività di controllo, anche grazie alle nuove risorse di personale, ha garantito un puntuale e costante controllo del territorio con particolare attenzione alle violazioni in materia di sosta irregolare dei veicoli e di autotrasporto con riguardo alle merci pericolose. Sono stati controllati 41.121 veicoli, elevate più di 33.000 violazioni al codice della strada, rilevati 128 incidenti, ritirate 32 patenti, effettuati 45 fermi/sequestri, ritirate 12 carte di circolazione, elevate più di 100 sanzioni per soste irregolari. E' stato garantito durante tutto l'anno scolastico un servizio di viabilità e controllo (mattina/pomeriggio).															

Settore 1

Servizi al cittadino

Schede attività strutturali

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

POLITICHE SOCIALI

N.	Procedimento	Breve descrizione (eventuale)	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	ANNULLAMENTO E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI ERP	Ordinanza di annullamento e decadenza dall'assegnazione di alloggio Ater	30	1	0	0	0	1
2	AMPLIAMENTO NUCLEO FAMIGLIARE IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica possono presentare richiesta di ampliamento a favore di nuovi soggetti entrati successivamente a far parte del nucleo familiare	90	8	4	4	5	2
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	8	12
4	RICHIESTA DI ALLOGGIO ERP- FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA/DEFINITIVA	presentazione richiesta di alloggio da parte dell'interessato previa emanazione del Bando Pubblico. L'Ufficio, alla chiusura del bando, verifica i requisiti, procede con l'istruttoria delle domade pervenute e attribuisce i punteggi. Alla conclusione dell'istruttoria si genera la graduatoria provvisoria. Trascorsi i termini dei ricorsi quedti saranno trasmessi alla commisione per l'assegnazione degli alloggi per la valutazione finale. Pubblicazione graduatoria definitiva	355	1 (su 162 domande bando erp 2014)	0	95 (graduatoria provvisoria e definitiva per n. 95 richieste)	90	1
5	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO ERP	Assegnazione degli alloggi di Erp sulla base della graduatoria definitiva mediante emissione ordinanza.	90	2	24	9	9	2
6	CONTRIBUTI ECONOMICI PER NUCLEI IN SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA	presentazione richiesta di contributo da parte dei cittadini in condizione di emergenza abitativa per sfratto in corso. Valutazione complessiva del nucleo familiare ed erogazione contributo	60	13	30	46	45	16
7	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE FSA (FONDO SOSTEGNO AFFITTO)	Presentazione richiesta di contributo da parte degli inquilini in base a Bando Pubblico nei termini stabiliti dalla Regione Veneto e dall'Amministrazione Comunale	45	Publicato bando FSA 2015 / 65 istanze	FSA 2015 – liquidazione – rendicontazione e contributi 52 beneficiari e restituzione economie	0	0	0
8	CONTRIBUTI ECONOMICI FONDO SOCIALE - ART. 21 LR. 10/96	richiesta contributo da parte degli assegnatari di alloggio Erp ovvero inseriti in graduatoria per pagamento affitto /spese condominiali.Valutazione complessiva del nucleo ed erogazione contributo	60	19	2	0	0	13
9	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA - FORMAZIONE GRADUATORIA PER EMERGENZA ABITATIVA	Domanda di emergenza abitativa presentata dall'interessato che si trovi in particolari condizioni di disagio socio-economico. Valutazione dell'istanza e suo inserimento nella graduatoria per l'emergenza abitativa. Assegnazione dell'alloggio mediante emissione di ordinanza	90	2	0 graduatorie – 4 assegnazioni su graduatorie 2015	0	0	0
10	SISTEMAZIONI PROVVISORIE IN ALLOGGI ERP/STRUTTURE ALBERGHIERE /COABITAZIONI	richiesta da parte del cittadino in condizioni di emergenza abitativa per sistemazione alloggiativa. Valutazione del caso e predisposizione progetto di intervento	90	6	4	1	1	2
11	PROCEDIMENTO ESECUTIVO DI SFRATTO	L'Ente procede all'esecuzione della procedura di sfratto qualora l'inquilino di un alloggio di Erp a seguito ordinanza di decadenza non provveda al rilascio dell'alloggio.	*	5	0	0	0	0

12	ASSEGNI AL NUCLEO CON TRE FIGLI MINORI ANNI 18	Contributo statale per famiglie con almeno tre figli minori e una determinata situazione economica	60	65	60	60	60	66
13	ASSEGNI DI MATERNITA'	Contributo statale per madri non lavoratrici, prive di indennità di maternità erogata da Inps	60	43	48	28	30	25
14	IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE ICD	L'impegnativa di cura domiciliare, abbreviata ICD (sostituisce il contributo assegno di cura) prevede l'erogazione di contributi per le cure domiciliari a favore delle persone non autosufficienti	180	263	280	306	300	296
15	SERVIZI SOCIO-RICREATIVI PER ANZIANI	inserimento di anziani autosufficienti/parzialmente autosufficienti nelle attività ricreativo-assistenziali organizzate presso i Centri Anziani	60	31	31	43	40	50
16	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	L'assistenza domiciliare fornisce una serie di interventi a persone in stato di bisogno	60	59	91	122	120	130
17	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	107	100	117
18	BONUS GAS/ENERGIA ELETTRICA	Procedimento per accesso agli sconti previsti per l'acquisto di energia a favore di cittadini in determinate condizioni socio-economiche e alle famiglie numerose	30	522	488	530	550	657
19	BONUS FAMIGLIE NUMEROSE	Contributi regionali a sostegno delle famiglie numerose	45	0	24 (questione acconto e saldo su 24 istanze bonus 2014) raccolta domande nuovo bando 2016 (17	46	40	16
20	CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER INIZIATIVE/PROGETTI A CARATTERE SOCIALE	Deliberazione di G.C. per stabilire criteri e modalità di assegnazione dei contributi; Pubblicazione avviso pubblico Ricevimento domande Formazione e approvazione graduatoria Assegnazione contributi	90	1 (n. 13 istanze)	1 (n. 8 istanze)	1 (n. 10 istanze)	1	2 (7 istanze di contributo)
21	CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI PER PROGETTI ASSISTENZIALI	Contributi comunali a carattere assistenziale per la permanenza della persona non autosufficiente a domicilio in alternativa al servizio domiciliare	60	7	9	9	9	5
22	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	70	75	75
23	CONTRIBUTI STATALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge 13/89 prevede l'istituzione d un fondo speciale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	1	0	0	0	4 (domande ricevute ed effettuata istruttoria)
24	CONTRIBUTI REGIONALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge Regionale 16/2007prevede l'assegnazione di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	32	4	2	2	5 (domande ricevute ed effettuata istruttoria)
25	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	8	8	12
26	AFFIDAMENTO INCARICO AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SOCIALI	Individuazione mediante avviso pubblico di associazioni di volontariato disponibili a collaborare con l'Amministrazione Comunale per la promozione delle attività sociali	90	0	0	0	1	3
27	SOSTEGNO EDUCATIVO A DOMICILIO OVVERO IN COMUNITA' DIURNA PER MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO FAMILIARE E SCOLASTICO	Il sostegno educativo per minori ha lo scopo di sostenere i genitori in relazione ai compiti educativi, integrando il processo di crescita in relazione ai bisogni educativi, formativi e di socializzazione	60	24	34	53	50	36
28	INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI PER IL RICOVERO DEFINITIVO O TEMPORANEO DI ANZIANI/DISABILI/ADULTI PRESSO STRUTTURE PROTETTE	Intervento economico di integrazione retta alberghiera presso strutture residenziali/semiresidenziali anziani e disabili	90	48	53	54	50	53
29	CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN DISAGIO SOCIO ECONOMICO	Le persone in particolari condizioni di difficoltà economica possono presentare domanda di assistenza economica.	60	168+28 negativi	209	132	130	139 (di cui 111 disagio economico – 28 ria – 26 interventi con suor armanda)

30	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
31	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI DI "SOLLIEVO" A FAVORE DELLE FAMIGLIE CHE ASSISTONO IN CASA PERSONE IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA	interventi economici a sostegno di progetti di assistenza a domicilio finalizzati a supportare la rete familiare di riferimento	60	40	72	101	100	11
32	PASTI A DOMICILIO	Il servizio pasti a domicilio consiste nella consegna giornaliera, a domicilio delle persone, di pasti confezionati.	60	5	7	17	20	30
33	ISCRIZIONE E RINNOVO DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	Procedimento di iscrizione o rinnovo dell'iscrizione all'Albo delle libere forme associative		2	2	2	2	11
34	PROCEDIMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	Per l'affidamento di servizi al di sotto della soglia comunitaria il Servizio Sociale si avvale delle procedure in economia disciplinate dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 (cd. Codice dei contratti Pubblici)	150	0	2	4	4	8
35	PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	Per l'affidamento di servizi al di sopra della soglia comunitaria il Servizio Sociale provvede ad indire apposite procedure aperte approvando capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara, relazione tecnica e schema di contratto con determina a contrarre.	180	0	1	1	1	0
36	SERVIZIO "ANZIANI SOCIALMENTE ATTIVI" - INSERIMENTO NELLE LISTE DI DISPONIBILITA'	Le persone con 55 anni di età possono presentare domanda per svolgere attività di volontariato a supporto dei servizi ai cittadini	30	2	3	3	3	10
37	SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE	Il servizio di trasporto sociale è finalizzato a garantire alle persone non autosufficienti o con scarsa autonomia prevalentemente anziani e disabili l'accesso ai servizi socio assistenziali socio-sanitari sanitari	60	31	30	39	40	51
38	TELESOCOCCORSO E TELECONTROLLO	Il telesoccorso/telecontrollo è un servizio domiciliare che permette all'utente , per mezzo di un piccolo apparecchio portatile collegato al telefono, di chiamare da casa propria una centrale operativa di ascolto	30	5	14	11	11	Dal 01/01/2018 l'attivazione del servizio non è più di competenza del Comune
39	ACCESSO AGLI ATTI		30	7	4	5	5	6

SETTORE 1 - Servizi al cittadino

Servizi educativi e sportivi

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

16	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	1	2
----	--	----	---	---	---	----------	----------

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

Settore 1 - SERVIZI AL CITTADINO							
Servizio Cultura Teatro e biblioteche							
N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Attività Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	593	580	710
2	Attività Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33746	32000	32350
3	Attività Prestito intersistemico di documenti Mira-Oriago	2	841	870	770	700	800
4	Attività Promozione delle lettura per bambini (scuole e libera utenza) - Laboratori, visite guidate, letture animate	Su richiesta/ prenotazione	101	112	102	98	87
5	Procedimento Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	25	20	14
6	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	1	0
7	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	0	0
8	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	17	10	15
9	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	13	10	13
10	Utilizzo teatro Villa dei Leoni In uso gratuito	30	0	13	17	15	19 (15 gratuite - 4 a pagamento)
11	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	20	100
12	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	3	3
13	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	4	20

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio Gare, Contratti e Provveditorato

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	120	/	0	15	15	compresi nel punto 11
2	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	140	/	0	0	0	0
3	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	120	1	4	5	5	15
4	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta (comprehensive di gestione delle procedure come CUC)	150	6	4	2	1	0
5	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta	150	/	0	0	0	0
6	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta (comprensivo di gestione delle procedure come CUC)	180	2	1	4	0	0
7	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	29	35	10	10	2
8	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: trattativa diretta	30	5	5	39	35	26
9	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	/	1	2	1	0
10	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	14	6	2	2	0
11	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	12	17	1	2	10
12	Comunicazioni all'anagrafe tributaria	120	1	1	1	1	1
13	Registrazione contratti fornitura/servizi/lavori	20	11	15	7	5	13
14	Registrazione contratti locazione	30	/	0	4	2	2
15	Stipula contratti trasferimento diritti reali su beni immobili	60	/	0	0	0	4
16	Liquidazione fatture	25	800	780	910	900	870
17	Accesso agli atti	30	15	3	1	0	0
18	Controlli art. 80 AVCPass	30	20	20	26	25	40
19	Stipula convenzioni professionisti	30	10	10	3	3	13

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		G-9 Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze di genere e creazione di un centro antiviolenza													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI						
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Renata Squizzato						
OBIETTIVO N. 3		Interventi di contrasto alla violenza sulle donne													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		azioni volte alla tutela e al recupero di condizioni di vita normali delle donne vittime di violenza nonché attività mirate alla promozione di una cultura delle pari opportunità attraverso strumenti di partecipazione civica													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi e verifica delle risorse del privato sociale presenti sul territorio per l'attivazione di una collaborazione pubblico-privata finalizzata ad avviare uno Sportello antiviolenza	20		X	X										
2	Formalizzazione collaborazione con soggetto del privato sociale per l'avvio dello Sportello antiviolenza	20				X	X								
3	Avvio dello Sportello antiviolenza	30					X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rinnovo componenti Commissione Pari opportunità	15						X	X						
5	Realizzazione iniziative per il 25 novembre Giornata contro la violenza sulle donne	15												X	X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Le fasi 1, 2 e 3 sono state realizzate nel rispetto delle tempistiche assegnate. La fase 4, avviata ad aprile 2018, si è conclusa il 14/09/2018 con il rinnovo formale della Commissione da parte del Presidente del Consiglio Comunale. L'insediamento della commissione, in ritardo rispetto al cronoprogramma, è dovuto alla tardiva comunicazione da parte del sindacato del loro componenete. La fase 5 è stata realizzata attraverso l'esposizione di immagini simbolo della lotta contro la violenza sulle donne (striscione sulla facciata del municipio, illuminazione del portico dell'edificio con luce rossa, proiezione del film "le suffragette". In data 25 ottobre è stato realizzato un convegno dal titolo "La violenza di genere, donne e minori. Riflessioni pratiche e politiche di contrasto". A seguire è stata allestita una mostra sul tema della violenza assistita intrafamiliare															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		G-7 Prevenire forme di disagio giovanile con nuovi stili di vita													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI						
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Renata Squizzato						
OBIETTIVO N. 4		Interventi di prevenzione al disagio giovanile													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Prevenzione al disagio giovanile attraverso l'attivazione di percorsi individuali e di gruppo finalizzati allo sviluppo e al rafforzamento delle competenze personali dei giovani													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi e studio del fenomeno dell'abbandono scolastico a livello territoriale con il coinvolgimento dei soggetti che a vario titolo si occupano della tematica	20										X			
2	Definizione linee operative condivise con le agenzie educative e formative per la gestione delle situazioni in carico	20											X	X	X
3	Interventi di coordinamento programmati con le realtà dell'associazionismo e del privato sociale finalizzati alla realizzazione di un sistema integrato delle diverse azioni indirizzate al mondo giovanile	20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Partecipazione al progetto Politiche giovanili tra Riviera e Miranese di cui alla d.g.r. N. 1392/2017 e a quello "Working progress: ripartire dal territorio per costruire il futuro" di cui alla DGR 554/2015	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione delle azioni															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: le fasi 1 e 2 sono state realizzate nel rispetto dei tempi assegnati. In particolare nei mesi di maggio, giugno ed ottobre sono stati organizzati n. 3 incontri con le Dirigenti scolastiche e la Polizia Locale per l'analisi del fenomeno della dispersione scolastica nel territorio. E stato condiviso un protocollo operativo ed elaborati un modello di scheda di segnalazione della dispersione ed un modello di verbale di visita domiciliare. La fase 3, programmata per il periodo aprile/dicembre è stata realizzata con n. 10 incontri di coordinamento con le realtà dell'associazionismo e del privato sociale. La fase 4 che prevedeva la partecipazione dell'Ente alle diverse fasi del progetto territoriale è stata concretizzata nel nostro Comune attraverso la realizzazione di un percorso formativo rivolto a un gruppi di giovani con elementi di fragilità riguardante l'utilizzo dei materiali di riciclo.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		G- 1 Sostenere la famiglia G-5 Promuovere progetti per la tutela dei minori													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO				POLITICHE SOCIALI					
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE				dott.ssa Renata Squizzato					
OBIETTIVO N. 5		Aggiornamento norme regolamentari per l'accesso ai servizi sociali													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		modica Integrazione Regolamento in materia di Servizi sociali													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica e monitoraggio funzionamento regolamento in materia di servizi sociali da parte del servizio sociale professionale	50							X	X	X	X	X		
2	Elaborazione della proposta di modifica del Regolamento	30										X	X	X	
3	Presentazione della bozza di delibera di C.C. riguardante l' approvazione delle modifiche al Regolamento alla competente Commissione Consiliare	15												X	X
4	Approvazione delibera in Consiglio Comunale	5													X
INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione delle azioni															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Le fasi 1 e 2 sono state realizzate nel rispetto dei tempi assegnati. La delibera di approvazione della modifica regolamentare è stata presentata alla competente commissione consiliare il 10/12/2018, approvata in Consiglio Comunale con delibera n. 83 del 20/12/2018.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-4 Garantire la disponibilità di alloggi		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Renata Squizzato
OBIETTIVO N. 6	Azioni di contrasto all'emergenza abitativa		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi diversi volti ad affrontare le problematiche abitative anche con riferimento alle condizioni di estrema marginalità		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione delle azioni nei tempi stabiliti.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: E' stata realizzata la fase 1 nel rispetto dei tempi assegnati (determina n. 1554 del 30/11/2018). Per la fase 2 si è ritenuto di valutare preliminarmente l'impatto della nuova legge sulla stesura della graduatoria il cui bando è stato pubblicato a dicembre 2018. In adempimento della legge regionale 39/2017 è stata adottata la delibera di Giunta Comunale n. 289 del 20/12/2018 che fissa le percentuali di riserve previste per particolari categorie (art. 30) e la percentuale di alloggi da destinare a sistemazioni provvisorie per situazioni di emergenza abitativa (art. 44). La fase 3 è stata realizzata con la pubblicazione del bando erp il 31/12/2018.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		G-6 Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà															
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI								
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Renata Squizzato								
OBIETTIVO N. 7		Promozione e supporto a gruppi ed associazioni per realizzazione progetti socio-assistenziali															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		assegnazione benefici a gruppi e associazioni per realizzazione progetti socio-assistenziali															
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																	
	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Attivazione tavolo di lavoro con i Centri Ricreativi Anziani per il rinnovo delle convenzioni dei Centri Anziani	20						X									
2	Approvazione, con delibera di G.C. , delle linee di indirizzo per la gestione dei Centri Anziani e affidamento gestione	30						X	X								
3	Predisposizione e pubblicazione del bando per l'assegnazione dei contributi	30										X	X				
4	Assegnazione dei contributi	20													X		
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche																	
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La fase 1 è stata realizzata attraverso incontri periodici con le associazioni di volontariato anziani. Con dette associazioni sono stati condivisi nuovi criteri e modalità di collaborazione con particolare riferimento alle procedure per l'accesso ai contributi destinati al finanziamento delle diverse attività. Con delibera di G.C. n. 115 del 10/07/2018 sono state approvate le linee di indirizzo per la gestione dei servizi/progetti a favore degli anziani. Con questo provvedimento è stata affidata all'Associazione Centro Anch'io , in via sperimentale, la gestione dei locali dell'ex Cerid di Via lago di Misurina (fase 2) Con determinazione n. 1016 del 6/11/2018 è stato approvato il bando per l'assegnazione dei contributi, pubblicato l'8 novembre (fase 3) I contributi sono stati assegnati con determinazione n. 1325 del 20/12/2018 (fase 4)																	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-8 Promuovere l'integrazione socio-culturale per le persone in condizioni di marginalità		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI
DIRIGENTE	dr.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dr.ssa Renata Squizzato
OBIETTIVO N. 8	Interventi di contrasto all'esclusione sociale		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Inserimento di persone in condizione di fragilità e svantaggio sociale in lavori di pubblica utilità e attività di volontariato.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adesione al Bando regionale "Pubblica utilità e cittadinanza attiva - anno 2018" con il ruolo di Comune capofila della rete dei nove Comuni partecipanti al progetto	15							X						
2	Adempimenti amministrativi e gestionali necessari alla realizzazione del progetto di rete "Lavori di pubblica utilità e cittadinanza attiva" Anno 2018	35								X	X	X	X	X	X
3	Adesione al progetto "Reddito di inclusione attiva (RIA) coordinato dal Comune di Venezia.	10							X						
4	Adempimenti amministrativi e gestionali necessari alla realizzazione del progetto RIA. Collaborazione con le associazioni di volontariato per l'inserimento degli utenti nelle attività di volontariato	40							X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione obiettivi nei tempi assegnati

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio e cooperative del terzo settore

La fase 1 è stata realizzata attraverso l'adozione della delibera di G.C. N. 92 del 7/06/2018 che prevedeva l'adesione del Comune di Mira in qualità di capofila di una rete di 10 comuni al progetto "Pubblica utilità e cittadinanza attiva - Anno 2018". La fase 2, Tutti gli adempimenti sinteticamente descritti sono stati calendarizzati per il periodo luglio/ dicembre, ha comportato una serie di adempimenti amministrativi: 1) gestione della procedura di selezione dei partner operativi interessati alla presentazione del progetto (determina n. 532 del 19/06/2018; b) accettazione del finanziamento e formalizzazione dell'impegno a realizzare le attività in conformità al progetto approvato (nota 46632 del 15/10/2018); c) gestione della procedura di selezione dei candidati (determina approvazione avviso n. 838 del 25/09/2018 e n. 1102 del 22/11/2018; d) approvazione accordo di partenariato tra i comuni aderenti al progetto e i partner operativi ed aziendali; (determina n. 1253 del 13/12/2018) e) Avvio del progetto il 21 dicembre con l'inserimento di 10 persone nelle attività socialmente utili individuate. In qualità di Comune capofila il Servizio ha coordinato le attività dei soggetti partner Comuni e partner operativi attraverso incontri e comunicazioni formali. La fase 3 che prevedeva l'adesione al progetto Reddito di inclusione attiva (RIA) è stata formalizzata con delibera di G. C. n. 90 del 5/06/2018. La fase 4, realizzata con la collaborazione di 5 Associazioni di volontariato ha permesso di inserire in attività di volontariato n. 28 persone.

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		C-4 Garantire il servizio di trasporto scolastico													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			EDUCATIVI E SPORTIVI						
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Nicoletta Simonato						
OBIETTIVO N. 3		Aggiornamento modulistica per il servizio di trasporto scolastico e predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		adeguamento normativo al Decreto Legge n. 148 del 16/10/2017 Legge di conversione n. 172 del 04/12/2017													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento modulistica per il servizio di trasporto scolastico	60				X									
2	Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di modifica ed integrazione del Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico	35					X	X							
3	Approvazione delibera in Consiglio Comunale	5						X							
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto delle tempistiche indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la modulistica aggiornata è stata pubblicata nel sito dell'Ente in data 27/02/2018 e le modifiche ed integrazioni al regolamento comunale sul trasporto scolastico sono state approvate con deliberazione del C.C. n. 14 del 12/04/2018.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di modifica ed integrazione del Regolamento comunale dell'asilo nido Primo Volo	95							X	X					
2	Approvazione delibera in Consiglio Comunale	5								X					
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la proposta di deliberazione è stata trattata dalla IV Commissione in data 30/07/2018 mentre l'approvazione delle modifiche ed integrazioni del regolamento comunale dell'asilo nido è avvenuta con deliberazione del C.C. n. 39 del 02/08/2018															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 5	Applicazione del D.M. del 30 gennaio 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze riguardanti le spese per rette frequenza asilo nido		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Raccolta, elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle entrate dei dati riguardanti le spese relative alle rette per la frequenza di asili nido.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Raccolta elaborazione e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate, della comunicazione contenente i dati relativi alle spese sostenute nell'anno precedente (2017) dai genitori, con riferimento a ciascun figlio iscritto all'asilo nido, per il pagamento di rette relative alla frequenza dell'asilo nido	80	Servizi Informativi		X										
2	Popolamento banca dati finalizzato al monitoraggio delle spese e dei rimborsi ai genitori dei bambini frequentati l'Asilo Nido valevole per la dichiarazione dei redditi anno 2018	20			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la trasmissione telematica all'agenzia delle entrate è avvenuta in data 22/02/2018, il popolamento della banca dati per il monitoraggio delle spese avviene mensilmente.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO				EDUCATIVI E SPORTIVI					
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE				dott.ssa Nicoletta Simonato					
OBIETTIVO N. 6		Bando concessione contributi economici per le attività sportive anno 2017/2018													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		redazione di un bando e assegnazione di contributi economici alle Associazioni sportive presenti sul territorio mirese													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pubblicazione Bando per contributi	30												X	
2	Assegnazione contributi economici	70													X
3															
4															
NOTE: La realizzazione dell'obiettivo è condizionata dall'effettuazione di una variazione di bilancio per l'incremento della disponibilità finanziaria presente nel capitolo.															
INDICATORI DI RISULTATO: Assegnazione contributo															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Avviso per la concessione di contributi per iniziative sportive anno 2018 è stato approvato con determinazione n. 494 del 07/06/2018, con determinazione n. 873 del 03/10/2018 sono stati assegnati i contributi alle associazioni sportive che hanno aderito al bando.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		C-2 Migliorare l'offerta formativa													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			EDUCATIVI E SPORTIVI						
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Nicoletta Simonato						
OBIETTIVO N. 7		Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione della documentazione e presentazione dell'istanza di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo L.R. 22/2002													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione della documentazione	20	Edilizia Pubblica									X	X		
2	Presentazione dell'istanza di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo L.R. 22/2002	80												X	
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1 entro settembre 2018 e Fase 2 entro ottobre 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: eseguiti i lavori di adeguamento per la presentazione della SCIA prevenzione incendi ai V.V.F., presentata istanza al SUAP dell'Ente in data 30/10/2018, per successivo inoltro all'Azienda ULSS 3.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Progettazione e organizzazione iniziativa	40				X	X	X								
2	Adozione atti e promozione iniziativa	40							X	X	X					
3	Realizzazione iniziativa	20											X			
4																
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio (interno ed esterno)																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: In data 13/02/2018 è stato presentato al Sindaco la proposta provvisoria di programma della tavola rotonda. Conseguentemente nel mese di marzo sono stati invitati i relatori. Dagli inviti in poi, in seguito ad accettazione dell'invito da parte dei relatori, è stato elaborato il seguente programma definitivo: Ore 17,15 Saluti del Sindaco del Comune di Mira, Marco Dori – Coordinatore tavola rotonda Giuseppe Conton - Ore 17,30 Prof. Mauro Pitteri Il Veneto e i Veneti dalla caduta della Repubblica all'unione all'Italia (1797-1866)- Ore 18,00 Prof. Antonio Lazzarini Il contesto regionale: ambiente, economia, società nel Veneto postunitario - Ore 18,30 Prof. Filiberto Agostini Il sistema dei Comuni dell'Ottocento: aspetti e problemi - Ore 19,00 Dott. Roberto Bragaglia Luoghi comuni, comuni di luoghi: per una lettura della fusione amministrativa del comune di Mira tra uomini, idee e conflitti (1866-1868). L'iniziativa è stata inserita negli atti adottati: richiesta contributo regionale invita in data 22/03/2018, delibera indirizzo sponsorizzazioni n. 52 del 24/04/2018. L'annullo postale è stato organizzato mediante contatti e confronto con il Circolo filatelico “Riviera del Brenta” nel periodo marzo/aprile. La Giunta ha dato indirizzi in merito con delibera n. 71 del 15/05/2018. L'iniziativa è stata approvata con determina n. 513 del 12/06/2018. L'iniziativa (tavola rotonda e annullo postale) è stata realizzata in data 20/09/2018 nell'ambito delle iniziative organizzate per la celebrazione dei 150 della nascita del Comune di Mira in data 20/09/2018. Alla tavola rotonda hanno partecipato circa 150 cittadini. Durante la giornata sono state distribuite le buste con l'annullo filatelico speciale per l'occasione. A corredo della distribuzione delle buste è stata allestita una mostra filatelica visita nel corso della giornata da circa 250 persone.																

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 D.5 Iniziative per l'anniversario 150 anni della nascita del Comune di Mira unificato (unione di Mira, Oriago, Gambarare)		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	CULTURA, TEATRO E BIBLIOTECHE
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 3	Organizzazione della mostra "Leggere, scrivere, far di conto: mostra sulla scuola di una volta: arredi e oggetti d'epoca: lavagne, quaderni, libri, pennini, calamai... Un secolo della nostra storia sui banchi dopo l'Unità."		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	la mostra sulla storia delle «elementari» italiane dall'Unità ai primi anni del secondo dopoguerra nasce dalla bellissima collezione privata raccolta in oltre quaranta anni dall'antiquario bassanese Egidio Guidolin. La mostra racconta un secolo della nostra vita sui banchi ricostruito attraverso materiali didattici rari o addirittura unici e ormai introvabili. Si tratta di un'esposizione che offre uno straordinario e variopinto mondo fatto di abecedari, cannucce, pennini, sussidiari, banchi, lavagne, calamai, inchiostri e molto altro ancora che rappresentano una eccezionale e rara esperienza visiva ed emozionale per il pubblico di ogni età.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazione mostra, predisposizione atti	30				X	X								
2	Promozione mostra, coinvolgimento scuole ed istituzioni	30					X	X	X						
3	Allestimento	10										X			
4	Gestione mostra e disallestimento	30											X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: numero di visitatori alla mostra: minimo 500 - medio 750 - alto 1000

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bertolucci Luciano, Gottardo Chiara, personale esterno del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Gli indirizzi per l'organizzazione della mostra sono stati dati dalla Giunta con delibera n. 29 del 06/03/2018. L'iniziativa è stata approvata con determina n. 219 del 15/03/2018. Conseguentemente nei mesi di aprile, maggio e giugno è cominciata la promozione della mostra con comunicazione alle scuole. L'allestimento è iniziato in data 17/09/2018. La mostra è stata presentata alla stampa in data 28/09/2018. **La mostra è stata inaugurata inaugurata in data 29/09/2018 e aperta al pubblico dal 30/09/2018 al 25/11/2018. Il disallestimento si è concluso il 1/12/2018.**

Totale visitatori con ingresso a pagamento 556

Totale visitatori con ingresso ridotto 165

Totale visitatori con ingresso gratuito 716

TOTALE VISITATORI 1437

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		D-1 Mantenere un'offerta teatrale a Mira presso il teatro mirese, ricercando, oltre alla consolidata esperienza nel contemporaneo, azioni di avvicinamento al mondo teatrale													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO				CULTURA, TEATRO E BIBLIOTECHE					
DIRIGENTE		Dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE				Dott. Luciano Bertolucci					
OBIETTIVO N. 5		Affidamento gestione teatro di Villa dei Leoni (Gestione tecnica, gestione artistica rassegne prosa, scuola e famiglia) e avvio attività di reperimento risorse per rinnovo attrezzature e struttura mediante Art Bonus													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		nel periodo primaverile termineranno le attività programmate nel Teatro di Villa dei Leoni (stagione teatrale 2017-2018: rassegna di prosa, rassegna teatro-scuola, rassegna teatro in famiglia). Nel mese di ottobre 2018 scadrà l'affidamento della gestione tecnica del Teatro di Villa dei Leoni. E' necessario pertanto provvedere ad un nuovo affidamento sia per quanto riguarda la gestione tecnica che per quanto riguarda la parte artistica. Per quanto riguarda l'aggiornamento della struttura, si prevede l'attivazione della raccolta fondi mediante Art Bonus													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Iscrizione Art Bonus presso Mibact	20	Servizi Informativi			X									
2	Inserimento progetti reperimento fondi mediante At Bonus	25	Servizi Informativi LL.PP.			X	X								
3	Promozione progetti Art Bonus	10	Servizi Informativi					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Affidamento gestione tecnica e gestione stagioni teatrali	30						X	X	X					
5	Avvio gestione del Teatro e stagione teatrale 2018-2019	15											X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto della tempistica															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bertolucci Luciano, Gottardo Chiara															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività 1: Art bonus - registrazione sito MIBACT 08/03/2018 Attività 2: Inserimento interventi: Camerini teatro 08/03/2018 - Allestimento tecnico teatro 13/03/2018 - Attività 3: Iniziata comunicazione art bonus a mezzo stampa da maggio 2018 - Attività 4: Nel mese di maggio è iniziata la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento della gestione complessiva del teatro - In data 10/07/2018 la Giunta ha dato indirizzo, con deliberazione n. 116 del 10/07/2018, di procedere con gestione separata della gestione tecnica e della concessione delle stagioni teatrali. Conseguentemente con determina n. 641 del 25/07/2018 è stata affidata la gestione tecnica, con determina n. 734 del 24/08/2018 è stata adottata la determina a contrarre per l'affidamento in concessione della stagione Teatro scuola e Famiglie a teatro, con determina a contrarre n. 835 del 24/09/2018 è stata adottata la determina a contrarre per l'affidamento in concessione della stagione di prosa. La tempistica è pertanto variata in relazione ai nuovi indirizzi della Giunta. Attività 5: La gestione tecnica del Teatro ha avuto regolarmente avvio dal giorno 11/10/2018. La conferenza stampa di presentazione delle stagioni teatrali 2018/2019 ha avuto luogo il 17/10/2018. La stagione di prosa ha preso avvio con il primo spettacolo in programma che si è tenuto in data 17/11/2018 (Enrico Lo Verso - "Uno, nessuno, centomila"). La stagione "Famiglie a teatro" ha preso avvio in data 18/11/2018 con lo spettacolo "Cattivini" di Kosmicomico teatro. La stagione "Teatro scuola" ha preso avvio in data 13/11/2018 con lo spettacolo "Biancaneve, la vera storia" di Teatro Crest															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-7 Potenziare le attività di inclusione sociale e di formazione degli utenti dei servizi bibliotecari		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	CULTURA, TEATRO E BIBLIOTECHE
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 6	Corso di scacchi in biblioteca per bambini		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	è rivolto ai bambini di età fino ai 6 anni. Minimo 6 bambini iscritti – massimo 10. Verrà attivato il corso base, composto da 10 sessioni di 60 minuti ciascuna, in cui i bambini, seguiti dal trainer, svolgono attività ludico/didattiche utilizzando il mondo degli scacchi. Per permettere un apprendimento graduale e continuo, si suggerisce di effettuare una lezione a settimana. Contenuti: durante il “Viaggio attraverso il mondo degli scacchi”, i bambini sono stimolati da docenti specializzati in materia didattica/scacchistica nello sviluppo di competenze logico-sequenziali (coding, capacità di previsione, sviluppo della memoria, ecc.), ed anche competenze spaziali e di movimento (percezione del proprio corpo all’interno dello spazio, velocità di movimento, concetto di “diagonale”, ecc.). Inoltre, la maggior parte delle attività, essendo interattive e di gruppo, sviluppano in modo efficace il cooperative learning, il rispetto degli altri, il “non cercare scuse” e l’accettazione della sconfitta. Il corso include numerose attività laboratoriali espressive e si avvale anche delle moderne tecnologie, attraverso l’utilizzo di una APP informatica compatibile sia con sistemi Android che IOS, e della piattaforma www.chessmatec.com (scacchi, matematica, tecnologia). Pertanto il bambino utilizza in modo semplice e ludico strumenti informatici che rappresentano le nuove modalità di apprendimento, a supporto dell’insegnamento diretto del “maestro” di scacchi.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: il corso verrà attivato solo al raggiungimento del numero minimo di bambini partecipanti (6 BAMBINI). INDICATORI: MINIMO 6 - MEDIO 8 - ALTO 10.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio (interno ed esterno)

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'iniziativa è stata approvata con determina n. 192 in data 06/03/2018. Conseguente è stata promossa l'iniziativa mediante locandine, depliant e comunicazione web (newsletters e mailing list). IL CORSO PER BAMBINI 0-6 ANNI NON E' STATO ATTIVATO IN QUANTO NON SI E' RAGGIUNTO IL NUMERO MINIMO DI ISCRITTI (3 ISCRITTI). IN ALTERNATIVA SI E' AVVIATO E REALIZZATO UN CORSO BASE PER BAMBINI 7-14 ANNI (9 ISCRITTI) E ADULTI (5 ISCRITTI). IL CORSO PER BAMBINI 0-6 ANNI E' STATO RIPROPOSTO IN AUTUNNO, ASSIEME AD UN CORSO BASE/AVANZATO DAI 7 ANNI IN SU. **Il corso tecnico di base per bambini si è svolto da marzo a giugno e da ottobre a dicembre con un totale di 14 partecipanti. Il corso avanzato si è svolto da ottobre a dicembre con 8 partecipanti. Il corso Metodo Altermann si è svolto nel periodo ottobre-dicembre con 10 partecipanti.**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-6 Mantenere e migliorare dell'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico.		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	CULTURA, TEATRO E BIBLIOTECHE
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 7	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 2018 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 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione atti amministrativi per l'avvio dell'iniziativa	50										X	X		
2	Promozione e realizzazione iniziativa	50											X	X	
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: Numero complessivo di partecipanti all'iniziativa: minimo 100 - medio 150 - alto 200

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio (interno ed esterno)

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Indirizzi rassegna burattini "Arlecchino in Brenta" adottata delibera n. 152 in data 28/08/2018 - Approvazione iniziativa "Arlecchino in Brenta" adottata determina 781 in data 06/09/2018. Attualmente è in produzione il materiale promozionale dell'iniziativa. La rassegna ha avuto inizio il 04/11/2018 e si è conclusa il 25/11/2018. **Alla rassegna hanno partecipato: Spettacolo 1: 88 spettatori – Spettacolo 2: 86 spettatori – Spettacolo 3: 110 spettatori – Spettacolo 4: 80 spettatori PER UN TOTALE DI 364 SPETTATORI**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI E PROVVEDITORATO
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 2	Svolgimento attività di gara riguardanti il Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture		
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, gestione della fase di stipula dei contratti)		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara e svolgimento gara servizi manutentivi patrimonio stradale (GLOBAL SERVICE)	50	Servizi vari Settore LL.PP. E Infrastrutture						X	X	X	X	X		
2	Redazione atti di Gara relativi ad interventi da bandire entro 31/12/2018	50	Servizi vari Settore LL.PP. E Infrastrutture						X	X	X	X	X	X	X
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto delle tempistiche.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:

1) **Redazione atti di gara e svolgimento gara servizi manutentivi patrimonio stradale (GLOBAL SERVICE):** la bozza del Capitolato Tecnico prestazionale è stata fornita in data 25/07/18 dal Settore LL.PP. ed il Servizio Gare ha predisposto e trasmesso gli atti di gara in data 07/08/18 al Servizio competente . Il Servizio Gare ha provveduto a richiedere i preventivi di spesa per la pubblicazione sui giornali nazionali, trasmettendoli in data 02/08/18 al Servizio competente. Il data 09/08/18 il Servizio Gare ha predisposto il bando in Gazzetta Europea. Il Settore LL.PP. ha apportando ulteriori modifiche al Capitolato trasmettendole al Servizio nei primi giorni di ottobre. Il bando, dopo la pubblicazione in Europa, è stato pubblicato in data 08/10/18 con scadenza presentazione offerte il 13/11/18. La gara è andata deserta e il Servizio ha provveduto alle pubblicazioni di legge. Il Settore LL.PP. ha predisposto un nuovo Capitolato Tecnico e il Servizio ha predisposto i conseguenti atti di gara. In data 31.12.2018 il bando è stato pubblicato in Europa.

2) **Redazione atti di Gara relativi ad interventi da bandire entro 31/12/2018:** il Servizio Gare, a seguito trasmissione dei Capitolati da parte del Settore LL.PP. ha redatto nei tempi previsti gli atti per le seguenti gare: MANUTENZIONE BIENNALE OPERE EDILI EDIFICI COMUNALI (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 04/05/18; aggiudicazione del 21/08/18; stipula il 19/12/18); REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VIA MOCENIGO, VIA NAZIONALE E VIA CONTARINI (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 13/04/18; aggiudicazione del 26/07/18 esecutiva il 13/08/18; stipula il 19/09/18); 3° STRALCIO PER CPI SCUOLA GOLDONI E CALVINO (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 15/05/18; aggiudicazione del 21/06/18; stipula il 02/10/18); SERVIZIO MANUTENZIONE ANTINCENDIO E IMPIANTI ELETTRICI DEL COMUNE DI MIRA (procedura negoziata in MEPA con offerta economicamente più vantaggiosa; determinazione a contrarre del 05/11/18; aggiudicazione del 27/12/18). A partire dalla metà del mese di novembre sono pervenuti i Capitolati Speciali d’appalto dal Settore LL.PP. per n. 13 gare (procedure negoziate; per n. 10 di queste il Servizio ha provveduto anche al sorteggio dall’Albo operatori Economici)e il Servizio Gare ha redatto gli atti di gara, caricato gli atti e inviato le lettere invito tramite il portale telematico dell’Ente: LAVORI CITTA’ SICURA MANUTENZIONE STRADE I STRALCIO (lettera invito del 05/12/18), LAVORI CITTA’ SICURA MANUTENZIONE STRADE II STRALCIO (lettera invito del 11/12/18), LAVORI PONTE MOBILE MIRA TAGLIO (lettera invito del 13/12/18), LAVORI DI SISTEMAZIONE VIABILITA’ VIA DOGALETTO (lettera invito del 13/12/18), LAVORI VIA ORTONA (lettera invito del 17/12/18), LAVORI MOBILITA’ SOSTENIBILE FERMATE ARGINE BRENTA (lettera invito del 18/12/18), LAVORI TENNIS VALMARANA (lettera invito del 20/12/18), LAVORI CALCIO ORIAGO (lettera invito del 20/12/18), LAVORI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (lettera invito del 21/12/18), LAVORI MOBILITA’ SOSTENIBILE VIA BASSA GAMBARARE (lettera invito del 27/12/18), LAVORI PONTE MIRA LANZA (lettera invito del 27/12/18), LAVORI PARCHEGGIO VIA MOCENIGO II STRALCIO (lettera invito del 28/12/18), LAVORI SCUOLA INFANZIA PETER PAN (lettera invito del 28/12/18).

Si evidenzia che, oltre alle gare previste nell’ambito del Settore LL.PP., il Servizio Gare, nel periodo di riferimento considerato, ha gestito le seguenti procedure di gara: SERVIZI DI REFERENCE E AGGIUNTIVI NELL’AMBITO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI (procedura aperta; aggiudicazione del 05/06/18; stipula in data 12/10/18); CONCESSIONE STAGIONI TEATRALI TEATRO SCUOLA E FAMIGLIE A TEATRO (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 24/08/18; aggiudicazione del 09/10/18; stipula in data 18/10/18); CONCESSIONE TEATRALE PROSA (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 24/08/18; aggiudicazione del 15/10/18; stipula in data 09/11/18).

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A- 6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI E PROVVEDITORATO
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 3	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2017		
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, gestione della fase di stipula dei contratti). Adempimenti anagrafe tributaria.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Svolgimento gare già bandite al 31/12/2017	80	servizi vari	X	X	X	X	X	X	X					
2	Adempimenti anagrafe tributaria	20					X								
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

1) **Svolgimento gare già bandite al 31/12/2017:** il Servizio Gare ha svolto le attività di gara relative a procedure bandite al 31/12/18 nei tempi previsti. Le gare svolte per altri Servizi dell'Ente sono le seguenti: LAVORI PER REALIZZAZIONE PALESTRA ALL'APERTO SCUOLA PRIMARIA "E. DE AMICIS" DI MARANO (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 20/12/17; aggiudicazione del 18/04/18; stipula il 07/06/18); LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVI OSSARI CIMITERO DI MIRA (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 14/12/17; aggiudicazione del 24/04/18; tardiva consegna, da parte della ditta, della documentazione richiesta in data 04/05/2018 per la stipula; stipula il 02/08/18); LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTO SPORTIVO CALCIO MARANO (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 19/12/17; aggiudicazione del 23/04/18; stipula il 06/07/18); SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE PONTI MOBILI COMUNALI (procedura aperta; determinazione a contrarre del 03/11/17; aggiudicazione del 23/02/18; stipula in data 11/06/18). LAVORI DI MITIGAZIONE TRAFFICO E MESSA IN SICUREZZA VIA BASTIE, VIA GIARE, VIA 1° MAGGIO (procedura negoziata; determinazione a contrarre dell'11/10/17; aggiudicazione del 18/04/18; stipula il 21/06/18). LAVORI DI SISTEMAZIONE PONTE SUL TAGLIO LUNGO VIA NAZIONALE (procedura aperta; determinazione a contrarre del 27/12/17; aggiudicazione del 23/05/18 esecutiva il 04/06/18; tardiva consegna, da parte della ditta, della documentazione richiesta in data 11/07/18; stipula il 27/09/18); LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA PONTILI COMUNALI LUNGO IL NAVIGLIO BRENTA (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 14/12/17; aggiudicazione del 22/05/18; stipula il 10/07/18); FORNITURA E MANUTENZIONE DI NUOVA INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA PERIMETRALE INTEGRATA E ASSISTENZA APPARATI DI RETE SWITCH (procedura negoziata in Me.P.A.; determinazione a contrarre del 01/12/17; aggiudicazione del 23/03/18; stipula il 09/04/18).

2) **Adempimenti anagrafe tributaria:** sono stati comunicati all'Anagrafe Tributaria gli estremi dei contratti di appalti relativi all'anno 2017 previsti dalla normativa vigente; la comunicazione di avvenuto ricevimento telematico è del 10/04/18.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A- 6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI E PROVVEDITORATO
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 4	Acquisizione fornitura vestiario e/o DPI personale vario dell'Ente		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	svolgimento delle procedure per l'acquisizione delle forniture necessarie		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica dei fabbisogni	10	Servizio Protezione Civile, Servizi Tecnici, Servizio Messi Uscieri, Centralino	X	X	X									
2	Acquisto vestiario/DPI personale Tecnico	30					X	X	X						
3	Acquisto vestiario Messi/uscieri	30					X	X	X						
4	Acquisto vestiario Protezione Civile	30					X	X	X						

INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto delle tempistiche.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Risorse del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

- 1) Verifica dei fabbisogni:** Il Servizio Provveditorato ha provveduto alla verifica dei fabbisogni per l'acquisto del vestiario/DPI per il personale tecnico, del vestiario per messi/uscieri e del vestiario/DPI per il Gruppo Volontari di Protezione Civile entro la prima metà del mese di marzo 2018.
- 2) Acquisto vestiario/DPI personale Tecnico:** affidamento diretto, triennale, mediante trattativa diretta in Me.P.A. con invito a n. 3 operatori economici; affidamento in data 28/05/18; ordinativo alla ditta affidataria il 29/06/18.
- 3) Acquisto vestiario Messi/uscieri:** affidamento diretto, triennale, mediante trattativa diretta in Me.P.A. con invito a n. 3 operatori economici; affidamento in data 09/04/18; ordinativo alla ditta affidataria il 15/06/18.
- 4) Acquisto vestiario/DPI Protezione Civile:** affidamento diretto, triennale, mediante trattativa diretta in Me.P.A. con invito a n. 3 operatori economici; affidamento in data 23/04/18; ordinativo alla ditta affidataria il 29/06/18.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A- 6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO				GARE CONTRATTI E PROVVEDITORATO					
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE				dott.ssa Roberta Baita					
OBIETTIVO N. 5		Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		svolgimento delle procedure per garantire gli approvvigionamenti di competenza con particolare riferimento a materiale di cancelleria, servizi di telefonia mobile, manutenzione automezzi comunali, servizio sostitutivo mensa													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Acquisto fornitura di cancelleria	25					X	X							
2	Acquisto servizi di telefonia mobile	25							X						
3	Servizio manutenzione automezzi comunali	25							X						
4	Servizio sostitutivo mensa	25												X	X
INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione azioni e rispetto tempistiche															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 1) Acquisto fornitura di cancelleria: determinazione a contrarre del 09/04/2018 per affidamento diretto, triennale, mediante trattativa diretta in Me.P.A. con invito a n. 3 operatori economici; affidamento in data 23/04/18; stipula in data 24/05/18. 2) Acquisto servizi di telefonia mobile: Il Servizio Provveditorato ha provveduto a prorogare, nelle more dell'attivazione dell'Accordo CONSIP relativo alla nuova gara Telefonia MOBILE 7, al precedente affidatario il servizio di telefonia mobile ricaricabile e il servizio trasmissione Dati Mobile con determinazione del 14/06/18. 3) Servizio manutenzione automezzi comunali: determinazione a contrarre del 07/06/2018 per affidamento diretto, fino al 31/12/19, mediante trattativa diretta in Me.P.A. con invito a n. 3 operatori economici; affidamento con determinazione del 26/06/18. 4) Servizio sostitutivo mensa: determinazione a contrarre del 17/10/2018 per affidamento diretto, fino al 30/06/2019, mediante trattativa diretta in Me.P.A. in attesa nuova convenzione Consip; affidamento con determinazione del 12/11/18.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A- 6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			GARE CONTRATTI E PROVVEDITORATO						
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Roberta Baita						
OBIETTIVO N. 6		Rinegoziazione Polizza di Tutela Giudiziaria													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		svolgimento procedura negoziata per la rinegoziazione polizza di tutela giudiziaria													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Svolgimento procedura negoziata	50					X								
2	Affidamento polizza	50						X							
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 1) Svolgimento procedura negoziata: il Servizio Provveditorato, con determinazione del 26/04/2018, ha provveduto a contrarre per l'affidamento del servizio assicurativo di tutela legale, con procedura negoziata ed offerta economicamente più vantaggiosa. 2) Affidamento polizza: il Servizio Provveditorato ha affidato il servizio di tutela legale con determinazione del 17/05/2018.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A- 6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		SERVIZI AL CITTADINO				SERVIZIO			GARE CONTRATTI E PROVVEDITORATO						
DIRIGENTE		dott.ssa Anna Sutto				RESPONSABILE			dott.ssa Roberta Baita						
OBIETTIVO N. 7		Tenuta/aggiornamento albo operatori economici													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		attività di iscrizione, richiesta integrazione documenti, verifica permanenza requisiti e eventuale cancellazione d'ufficio. Supporto agli uffici nell'utilizzo dell'Albo.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento primo semestre	50						X	X						
2	Aggiornamento secondo semestre	50													X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: 1) Aggiornamento primo semestre: il Servizio Gare ha provveduto all’esame delle istanze di iscrizione/aggiornamento all’Albo operatori economici con richiesta di documentazione integrativa, entro il termine previsto del 30/06/18. Con determinazione del 25/07/18 si è provveduto all’aggiornamento semestrale dell’Albo con conseguente pubblicazione. Nel corso del primo semestre dell’anno il Servizio Gare ha supportato i Settori LL.PP. e Governo del Territorio nell’utilizzo dell’Albo relativamente alla consultazione, provvedendo altresì al sorteggio di operatori economici da invitare a n. 2 procedure di gara. 2) Aggiornamento secondo semestre: il Servizio Gare ha provveduto all’esame delle istanze di iscrizione/aggiornamento all’Albo operatori economici con richiesta di documentazione integrativa, entro il termine previsto del 31/12/18. Con determinazione del 28/01/19 si è provveduto all’aggiornamento semestrale dell’Albo con conseguente pubblicazione. Nel corso del secondo semestre dell’anno il Servizio Gare ha supportato il Settore LL.PP. nell’utilizzo dell’Albo relativamente alla consultazione, provvedendo altresì al sorteggio di operatori economici da invitare a n. 10 procedure di gara.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

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	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	650	720	648
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	1	1	1	1	1
3	Approvazione rendiconto di gestione	120	1	1	1	1	1
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	6	5	5
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	1	2	6
6	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	2	2	2	2	2
7	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	2	2	0	2	1
8	Compilazione Dichiarazione IVA	30	1	1	1	1	1
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5	0	4	1
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	30	20	30
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	7034	7400	7225
12	Reversali di incasso	30	3649	3570	4450	4700	4453
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	340	340	349
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1392	1450	1552
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1236	1320	1394
16	Piano Esecutivo di Gestione	30	1	1	1	1	1
17	Predisposizione deliberazione somme non soggette a procedure di esecuzione forzata	30	2	2	2	2	2
18	Registrazione impegno di spesa	3	2311	1540	2276	2600	2425
19	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	2	1	2	2	2
20	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	1	1	1	1	1
21	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	30	0	0	0	0
22	Utilizzo fondo riserva e altri fondi	3	2	2	8	8	648

23	Verifica trimestrale di cassa	30	4	4	5	4	4
24	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	50	2	2	4	3
25	Liquidazione fatture di competenza	25	10	45	27	40	77
26	Accesso agli atti	30	5	1	0	0	0
27	Compilazione questionari fabbisogni standard	termini previsti dalle disposizioni normative annuali	1	1	1	1	1
28	Determinazioni dirigenziali variazioni di PEG e altre variazioni di competenza art. 175 TUEL		0	1	3	8	7
29	Delibere anticipazioni di tesoreria e utilizzo somme vincolate in termini di cassa	10	0	1	1	1	1
30	Regolarizzazione sospesi di cassa	30	2600	2450	7809	8200	38
31	Determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio	10	8	8	37	30	18
32	Rendiconti servitù militari	15	2	2	2	2	1
33	Rendiconti elettorali	90	/	/	3	1	1
34	Buoni economali e bollette	1	/	/	669	690	500
35	Fatture emesse	25	/	/	153	160	143
36	Fatture ricevute	5	/	/	3029	3200	4981
37	Liquidazioni IVA	10	/	/	12	12	12
38	Invii spesometro Agenzia delle Entrate	soppresso dal 01/01/2019	/	/	4	4	6
39	Certificazioni uniche	60	/	/	51	50	51
40	Liquidazioni irpef	10	/	/	/	/	12
41	Liquidazioni Irap	10	/	/	/	/	11
42	Dichiarazioni Irap	entro 30 settembre	/	/	1	1	1
43	Invii modelli intra – dichiarazioni	60	/	/	2	2	5
44	Delibera GC variazione PEG	5	/	/	/	/	4
45	Delibera GC variazione CASSA	3	/	/	/	/	4

SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche							
Servizi Tributarî e Partecipazioni Societarie							
N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Accertamento con adesione	60	0	14	7	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	200	836
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	25	42
6	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	0	0	0	0	0
7	Informativa IMU - TASI	60	2 (IUC)	2	1	1	1
8	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	9	4 (***)	13	6	6 (***)
9	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	0	0	0	0	10
10	Rimborso ICI - IMU - TASI	90	109 di cui 52 (ICI/IMU) 57 (TASI)	131 (4 ICI - 74 IMU - 53 TASI)	97	70	63
11	Riscossione coattiva ICI, IMU, TASI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)	0	26	0	35	20	19
12	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedure negoziate senza bando di gara	120	0	0	1	0	0
13	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	0	0	0	0	0
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	0	0	0
15	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	0	0	0	0	0
16	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	2	3	1	2	1
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	24	20	23
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	4	1

19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	0	0
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)		/	/	1800	1800	1800
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60	/	/	3	5	3
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato	/	/	1000	1000	1000
23	Insinuazioni al fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo per crediti tributari	0	/	/	6	3	0
24	aggiornamento canoni di locazione ERP	0	/	/	12	14	13
25	attività e verifica situazione debitoria inquilini ERP (n. verifiche/anno)	0	/	/	12	14	13
26	nuovi contratti alloggi ERP ed alloggi parcheggio	60	/	/	3	1	1
27	Atti di liquidazione spese condominiali	30	/	/	10	10	7
28	gestione n. contratti di fitti passivi (liquidazione canone, richiesta interessi su depositi cauzionali, aggiornamenti ISTAT se dovuti)	60	/	/	3	3	3
29	calcolo e versamento imposta di registro su contratti di locazione (n. posizioni)	0	/	/	12	12	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	120	133
31	inserimento con sistemazione partita denunce IMU/TASI, autocertificazioni IMU e denunce di successioni) - n. posizioni sistemate	0	/	/	600 nuove posizioni	500 nuove posizioni	711 nuove posizioni
32	Aggiornamento schede società partecipate (numero schede)	0	/	/	4	3	3
33	Rilevazione annua delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti	0	/	/	1	1	1
34	Aggiornamento annuale elenco incarichi amministratori società partecipate	0	/	/	2	1	1
35	verifica mensile entrate e applicazione aggio concessionario per Imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni e COSAP	0	/	/	12	12	12
36	verifiche pagamenti avvisi di accertamento mediante acquisizione flussi Agenzia Entrate	0	/	/	12	12	12
37	nuovi inserimenti/variazioni e rigenerazione accessi utenti SIATEL	0	/	/	8	5	10
38	report quadrimestrale carta dei servizi ufficio tributi	0	/	/	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

Settore 2 Programmazione, Controllo, Risorse economiche

Servizi Notifiche - servizi ausiliari e URP, Procolo e Archivio

N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Accertamenti anagrafici	30	0	1967	1855	1850	630
2	Notifiche	30	2489	2529	2090	2200	1963
3	Pubblicazioni all'albo	stesso giorno	2052	1908	2450	2600	523 (in seguito ad introduzione nuovo applicativo halley le pubblicazioni degli atti sono decentrate ai servizi)
4	Diritti di segreteria	30	140	120	44	60	/
5	Accesso ai documenti amministrativi	30	14	4	5	5	Attività di cui si occupa il servizio Segreteria Generale
6	Protocolli in entrata	entro il giorno successivo	/	/	31299	31300	36299
7	Atti giudiziari – Tribunale	stesso giorno	/	/	600	650	537
8	Atti Agenzia Entrate pervenuti via posta	stesso giorno	/	/	2500	2550	3694
9	Atti Agenzia Entrate – ex Equitalia	stesso giorno	/	/	160	165	145

Schede obiettivi

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo risulta raggiunto perchè al 31/12/2018 risultano da regolarizzare i provvisori di entrata relativi al mese di dicembre e alcuni provvisori dei mesi precedenti per assenza di indicazioni / determine di accertamento da parte degli uffici.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
---	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE			SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA							
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan			RESPONSABILE			Dott. Fabrizio G.D. Zordan							
OBIETTIVO N. 3		Adeguamento protocollo OPI e gestione flussi di tesoreria Siope+													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		adeguamento tecnico, organizzativo ed operativo-gestionale preordinato all'attivazione della nuova piattaforma Siope+ e del protocollo OPI per la gestione dei flussi di tesoreria entro il 1° luglio 2018 (termine di legge)													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività formativa (partecipazione a corsi e webinar dedicati)	20	Halley/tesoreria			X									
2	Definizione protocolli operativi e programmazione operativa con software house Halley e con Tesoreria comunale	40	Halley/tesoreria				X	X	X						
3	Attivazione protocollo OPI su piattaforma Siope+	40	Halley/tesoreria							X					
4															
INDICATORI DI RISULTATO: attivazione nuovo protocollo operativo entro il 1° luglio 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio (coordinamento operativo e responsabilità di procedimento rag. Petti)															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: in linea - Si conferma l'avvio a regime del nuovo sistema di pagamento SIOPE+ nei tempi previsti.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE			SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA							
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan			RESPONSABILE			Dott. Fabrizio G.D. Zordan							
OBIETTIVO N. 4		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 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività formativa dedicata	40				X									
2	Predisposizione adeguamenti tecnico-contabili con il Supporto della software House Halley	60												X	X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: temporale: avvio della gestione entro il 30 giugno 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio (coordinamento operativo e responsabilità di procedimento rag. Zampieri)															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo risulta raggiunto per le fasi programmate per l'anno 2018 come modificate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 229/2018.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Di ritiene raggiunto in quanto:

- entro il mese di aprile è stata effettuata la ricognizione analitica delle partite aperte con la società partecipata, con evidenziazione dei dati disallineati;
- dal mese di giugno è stata avviata una puntuale attività di verifica delle partite disallineate al fine di bonificare i dati presenti sia nella contabilità dell'Ente che della società partecipata provvedendo ad acquisire e a trasmettere le informazioni necessarie per la parifica dei conti; tale attività si è protratta oltre il mese di settembre, anche per la difficoltà nel recupero di alcuni documenti cartacei non più presenti in contabilità.
- alla conclusione di questa attività, nel mese di dicembre 2018, è stata inoltrata alla società la situazione allineata delle partite contabili di debiti e crediti reciproci. Si fa presente che i dati pur essendo allineati, non risultano del tutto conciliati per effetto di alcune partite che da diversi anni risultano in contestazione da parte della società.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA						
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE			Dott. Fabrizio G.D. Zordan						
OBIETTIVO N. 6		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 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione normativa, legislativa, regolamentare, giurisprudenziale	20				X	X								
2	Analisi assetto organizzativo interno e relative criticità in materia di gestione degli adempimenti contabili	30						X	X						
3	Predisposizione bozza di regolamento e trasmissione al collegio dei revisori e alla Giunta per l'esame di competenza	30								X	X	X	X		
4	Predisposizione bozza definitiva unitamente alla proposta di delibera consiliare per l'approvazione del consiglio comunale	15													X
5	Approvazione nuovo Regolamento in Consiglio Comunale	5													X X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica temporale di conseguimento delle fasi															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: dirigente															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: non in linea a causa di altre incombenze e priorità gestionali e per assoluta carenza di personale professionalizzato di supporto del dirigente (analisi rimasta al 30/09/2018)															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO				PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA					
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE				Dott. Fabrizio G.D. Zordan					
OBIETTIVO N. 7		Riduzione utilizzo contanti per pagamenti servizi comunali													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		al fine di dematerializzare le transazioni finanziarie, al fine di ridurre i rischi e gli oneri derivanti dall'utilizzo di mezzi di pagamento materiali, si prevede di ridurre ulteriormente, la circolazione di denaro contante per i pagamenti degli utenti dei servizi comunali, anche al fine di ridurre il maneggio di cassa e il lavoro del personale addetto alla gestione economale ed ai servizi di cassa interna													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Accordi con altri servizi, in particolare Urbanistica-Edilizia privata e Servizi Demografici	20	Urbanistica/Servizi Demografici			X	X	X							
2	Predisposizione informativa all'utenza da pubblicare sul sito web per incentivare l'utilizzo dei mezzi di pagamento telematici	30	Urbanistica/Servizi Demografici						X	X	X	X			
3	Monitoraggio e verifica obiettivo intermedio	30											X	X	
4	Riduzione utilizzo contanti per transazioni casse interne	20	Urbanistica/Servizi Demografici												X
INDICATORI DI RISULTATO: riduzione dell'utilizzo di contante nelle transazioni finanziarie delle casse interne di almeno il 10% entro il 31/12/2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio (coordinamento e responsabile di procedimento rag. Petti)															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo risulta ampiamente raggiunto con una riduzione degli incassi in contanti di oltre il 60%. Gli incassi al 31-12-2017 sono stati di € 46.855,21 mentre al 31-12-2018 gli introiti registrati sono di € 18.213,90. (fonte dati conto agente contabile dell'Economo).															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)[illegible]**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)**[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Dott. Fabrizio G.D. Zordan	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto
OBIETTIVO N. 2	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	nomina da parte del Sindaco di componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società "SERVIZI RIUNITI MIRA" IN SIGLA "SE.RI.MI." S.R.L.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1 entro il 30/4/2018 - Fase 2 entro il 31/5/2018 – Fase 3 entro il 31/5/2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio tributi

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: in data 27/3/2018 è stata approvata la delibera di C.C. n. 8 con la quale venivano individuati gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Poichè si è reso necessario precisare un aspetto dei suddetti indirizzi, con deliberazione di C.C. n. 19 del 10/5/2018 sono state apportate modifiche alla succitata deliberazione di C.C. n.8/2018. Non appena approvate le necessarie modifiche in data 11/5/2018 sono stati pubblicati gli avvisi per la designazione da parte del Comune di Mira di componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della società SERIMI srl. La scadenza riportata in detti avvisi per il ricevimento candidature era quella del 28/5/2018 , termine che permetteva di rispettare le tempistiche del presente obiettivo. E' stato però richiesto un differimento del termine suddetto al 1/6/2018. Fase n. 2: In data 5/6/2018 è stata completata l'istruttoria relativa alle domande pervenute. Fase n. 3: Con decreti del Sindaco n. 61 e 62 del 26/6/2018 il sono stati designati i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società SERIMI srl

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50							X							
2	2^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50													X	
3																
4																
INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1 entro il 30/06/2018 - Fase 2 entro il 30/11/2018 – entrambe sul 100% delle posizioni segnalate																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio tributi																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Fase n. 1: In data 22/6/2018 sono state trasmesse da Veritas le posizioni di inesigibilità. In data 27/6/2018 sono state completate le verifiche, come da verbale prot.Ente 28470 del 27/6/2018. Fase n. 2: Con verbale prot.Ente 55165 del 29/11/2018 sono state verificate le situazioni di inesigibilità comunicate dal concessionario Veritas.																

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Dott. Fabrizio G.D. Zordan	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto
OBIETTIVO N. 4	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 2018		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Indagine valori immobiliari nel territorio	30										X			
2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	50											X		
3	Predisposizione proposta di GC per approvazione tabelle	10												X	
4	Delibera approvata della Giunta Comunale	10												X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1 entro il 30/09/2018 - Fase 2 entro il 31/10/2018 – Fase 3 e 4 entro il 31/12/2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio tributi

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: Indagine valori immobiliari nel territorio conclusa nel mese di agosto 2018. Fase n. 2: A settembre 2018 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 2018. Fase n. 3: A settembre 2018 è stata predisposta la proposta di approvazione delle tabelle in questione. Fase. 4: Con delibera di G.C. n. 163 del 11/9/2018 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 2018.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO				TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE					
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE				Rag. Sandro Scatto					
OBIETTIVO N. 5		Approvazione disciplinare per l'affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP).													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		approvazione disciplinare per l'affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione (CARC) della tariffa corrispettiva (TARIP), in esecuzione di quanto previsto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 31/3/2016.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione delle attività, in contraddittorio col gestore VERITAS SPA, relative all'accertamento e riscossione (CARC) della tariffa corrispettiva (TARIP).	30			X										
2	Predisposizione disciplinare per l'affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione (CARC) della tariffa corrispettiva (TARIP).	50				X									
3	Approvazione disciplinare in Giunta Comunale	20						X	X						
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1 entro il 31/1/2018 - Fase 2 entro il 28/2/2018 - Fase 3 entro il 30/4/2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del Servizio tributi															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: Su richiesta dell'Assessore ai Tributi l'ufficio è stato incaricato a discutere e definire con Veritas apposito disciplinare per la gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP). Nel mese di gennaio 2018 sono stati definiti con Veritas i termini e le condizioni del servizio in argomento. Fase n. 2: In data 9/2/2018 è stata predisposta e condivisa con il Servizio Ambiente la proposta di disciplinare e la relativa proposta di deliberazione di approvazione della Giunta Comunale. Fase n. 3: con Deliberazione n. 97 del 12/6/2018 è stato approvato il disciplinare per lo svolgimento della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP).															

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Si evidenzia che l'obiettivo in argomento non è stato ancora avviato. Non avviato obiettivo in quanto, nel frattempo, sono stati assegnati al Servizio altri obiettivi con carattere di urgenza. In particolar modo si evidenzia l'obiettivo di bonifica banca dati IMU-TASI con possibile emersione di evasione tributaria. Tale obiettivo riveste i caratteri dell'urgenza in quanto è necessario effettuare i controlli tributari sulla più vasta platea possibile di contribuenti in riferimento all'annualità 2013, la quale si prescrive al 31/12/2018. Altro obiettivo che viene richiesto al Servizio è quello della stesura di un Regolamento per l'utilizzo dei plateatici a servizio dei pubblici esercizi. Infine va segnalato che altra tematica di fortissimo impatto sull'ufficio è quella che riguarda la nuova normativa regionale in tema di Edilizia Residenziale Pubblica (L.R. Veneto n. 39 del 2017). Tale norma ha interamente riscritto la materia. Si profila dunque la necessità di operare i dovuti approfondimenti giuridici con eventuali conseguenti attività (canone, contratti). Per questo motivo si chiede il differimento dell'intero obiettivo "Predisposizione sistema dei controlli sulle società partecipate" al prossimo anno, con la medesima tempistica che era prevista nel 2018. **Va segnalato tuttavia che, nelle more di miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli, con deliberazione di G.C. 248 del 18/12/2018 è stato approvato il Report semestrale al 30/6/2018 in merito ai controlli interni sulle società partecipate dal Comune di Mira, ex artt. 147, comma 2 lett. e), 147-ter, 147- quater del D.Lgs. 267/2000.**

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A6. Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Fabrizio Zordan	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto
OBIETTIVO N. 7	Affidamento del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l'attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo si propone di affidare a ditta specializzata il supporto tecnico all'ufficio per la sistemazione di partite IMU/TASI. Dalla citata attività è ipotizzabile che possa emergere recupero di evasione tributaria		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento attività di bonifica IMU/TASI	15										X			
2	definizione metodologia di controllo con ditta affidataria	10											X		
3	Verifica attività posta in essere dalla ditta su campione di posizioni	15											X		
4	Invio prime lettere di convocazione contribuenti per i quali si evidenziano irregolarità	10											X		
5	Controllo di almeno 1500 posizioni con sistemazione banca dati ed eventuale invio richiesta chiarimenti	50													X

INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1 entro il 30/9/2018 -Fase 2, 3 e 4 entro il 31/10/2018 - Fase 5 entro il 31/12/2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio tributi

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: Con determinazione n. 787 del 6/9/2018 si è proceduto all'affidamento del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l'attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI. Fase n.2: in data 12/9/2018 e successivamente in data 24/9/2018 si sono tenuti appositi incontri con la ditta affidataria del servizio per definire precise metodologie di espletamento del servizio (modalità di analisi, attribuzione soggettività, aliquote applicabili, definizione pratiche da analizzare, definizioni tempistiche di convocazione contribuenti, canali di comunicazione, ect.). Fase n. 3: in data 12/9/2018 in concomitanza con la prima riunione è stata affidata alla ditta una prima lista di contribuente sulla quale procedere con l'analisi in modo da testare la rispondenza delle operazioni di sistemazione con la metodologia concordata nelle sedute del 12/9 e 24/9. In data 28/9/2018 si è conclusa la 3^a fase con la verifica della correttezza delle operazioni di bonifica rispetto agli standard concordati e con la produzione da parte della ditta di una prima lista di contribuenti da convocare per richiesta informazioni. Fase n. 4: in data 1/10/2018 si è proceduto con un primo invio di lettere di convocazione nei confronti di contribuenti per i quali si sono verificate delle irregolarità nell'assolvimento dei tributi IMU/TASI. Fase n. 5: Alla data del 11/12/2018 è stato realizzato un report dell'attività svolta, conseguendo i seguenti risultati: sono state verificate 3152 posizioni per l'annualità 2013, in prescrizione al 31/12/2018, sono state inviate n. 484 lettere di convocazione/richiesta informazioni, sono stati emessi n. 212 avvisi di accertamento in conseguenza dell'attività di bonifica.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO				NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI					
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE				Dott. Fabrizio G.D. Zordan					
OBIETTIVO N. 2		Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		con questo obiettivo si chiede che il personale assista a n. 4 sedute del Consiglio Comunale e alla sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sostituzione centralino in caso di assenza o impedimento	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) numero presenza sedute: > 3; fase 2) 100% sostituzione															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'attività è stata regolarmente svolta come da obiettivo assegnato															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO			NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI						
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE			Dott. Fabrizio G.D. Zordan						
OBIETTIVO N. 3		Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		con questo obiettivo si chiede che il personale assegnato al centralino fornisca informazioni e indicazioni di carattere generale, nonché comunichi gli orari di apertura al pubblico degli Uffici.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2															
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dell'orario dalle 8.00-12.00															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: attività regolarmente svolta come da obiettivo assegnato															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO			NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI						
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE			Dott. Fabrizio G.D. Zordan						
OBIETTIVO N. 4		Tempi di esecuzione accertamenti anagrafici													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		miglioramento dei tempi procedurali relativi agli accertamenti anagrafici da effettuarsi entro 40 giorni													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Accertamenti anagrafici	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2															
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei 40 giorni decorrenti dalla data di assegnazione all'ufficio per l'espletamento di tutti gli accertamenti.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: obiettivo non completamente raggiunto a causa della perdurante carenza di personale conseguente alla cessazione di una dipendente mai più sostituita. A fine anno, a seguito della modifica della macrostruttura, si è pertanto provveduto a riorganizzare l'attività con il supporto della Polizia Locale .															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A6-Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE				SERVIZIO				URP PROTOCOLLO ARCHIVIO					
DIRIGENTE		Dott. Fabrizio G.D. Zordan				RESPONSABILE				Dott. Fabrizio G.D. Zordan					
OBIETTIVO N. 2		Dematerializzazione documentale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		ulteriore sviluppo dell'attività preordinata alla dematerializzazione della corrispondenza cartacea in entrata mediante riduzione dei tempi operativi													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività di dematerializzazione della corrispondenza in entrata	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2															
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: riduzione del 5% dei tempi di gestione elettronica della posta in arrivo															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dell'ufficio URP – protocollo															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'attività è stata svolta secondo quanto programmato.															

Settore 3

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

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

SETTORE 3 - Governo del Territorio
Servizio SUAP e Europrogettazione

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

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

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

87	SCIA e Comunicazioni di competenza SUEP Comune(C.I.L.A, C.I.L., inizio lavori, fine lavori, attestazione di agibilità, ecc.)	138	154	205	180	186
88	Adempimenti ambientali (AUA, A.I.A., V.I.A., VINCA, V.A.S., emissioni in atmosfera, scarichi, rifiuti, spandimenti in agricoltura, inquinamento acustico, ecc..)	31	29	13	10	18
89	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	62	35	40	40	81
90	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e e accertamento (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	32	24	38	38	27
91	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	4	14	4	4	2
92	permesso di costruire (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	18	20	11	10	21
93	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	2	0	0	1	0
94	agibilità edilizia art. 25 (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	12	21	0	0 - sono ricomprese nelle scia edilizia	0 sono ricomprese nelle scia edilizia
95	convocazione e verbalizzazione sedute di conferenza di servizi	28	13	2	2	0
96	Ordinanze	29	98	120	25	71
97	atti di liquidazione	13	17	16	15	15
98	determinazioni	22	31	32	25	32
99	Delibere di Consiglio Comunale	4	4	0	0	0
100	Delibere di Giunta Comunale	16	23	17	15	20
101	Decreti	0	0	3	0	2

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	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	2	0
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	2	0
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	2	0
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	1	1
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	1	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	1	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	3	5
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	3	7
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	6	3	2	2

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	10	20
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento,	30	0	5	0	2	2
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5		5
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. Predispensione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	2	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predispensione certificato pagamento, predispensione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	10	3
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predispensione certificato regolare esecuzione, predispensione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	3	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, predispensione determina a	60	5	7	5	2	2

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

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

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

SETTORE 3 - Governo del Territorio
Servizio Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Mobilità Sostenibile – Convocazione conferenze enti aderenti -	Entro 5 giorni dalla richiesta	/	/	/	10	6
2	Mobilità Sostenibile – Redazione verbale conferenza enti aderenti	Entro 5 giorni dalla conferenza	/	/	/	10	6
3	Mobilità Sostenibile – Rendicontazione Ministero	come previsto da Programma	/	/	/	2	2
4	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	30	28	53	66	200	435
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	3	14
6	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	5	14
7	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	20	20
8	Alienazione di beni immobili mediante asta pubblica	180	2	1	0	1	1
9	Concessione di area per stazioni radio base Telefonia mobile	90	1	0	0	5	6
10	Dichiarazioni e certificazioni sullo stato patrimoniale dei beni immobili dell'Ente	30	20	30	30	20	60
11	Trasformazione in diritto proprietà delle aree PEEP e PIP cedute in diritto superficie	90	0	0	0	50	0
12	Accatastamento/variazione catastale/frazionamenti di proprietà immobili comunali	90	1	0	1	1	2
13	Comodato d'uso con enti/privati	60	1	0	0	5	7
14	Convenzioni con altri enti	90	1	0	25	2	2

15	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	1	1
16	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	10	10
17	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualmente dal MEF	1	1	1	1	1
18	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	1	1	1
19	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	30	10	15
20	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	20	25
21	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	16	20	25
22	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	31 (tornado)	1	7
23	Redazione schede informative alla popolazione relative alle ditte con Rischio Incidente Rilevante (R.I.R.)	30	0	0	0	1	0
24	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	171	160	170
25	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	54	50	35
26	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	30	1	3	3	10	2
27	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	65	60	152
28	Pareri in merito all'apertura di accessi carrai	30	/	/	/	30	30
29	Pareri in merito alle recinzioni prospettanti aree pubbliche	30	/	/	/	30	32
30	Pareri di natura viabilistica su interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione del territorio	30	/	/	/	30	35
31	Autorizzazioni per la realizzazioni di interventi di modifica del manto stradale	30	/	/	/	50	60
32	Autorizzazioni per passo carraio	30	/	/	/	10	20
33	Autorizzazione per cartello di passo carraio	30	/	/	/	10	5

34	Proposte delibere di giunta	30	/	/	/	5	14
35	Proposte delibere di Consiglio	30	/	/	/	2	3
36	Determinazioni	30	/	/	/	15	54
37	Atti liquidazione	25	/	/	/	15	35

Schede obiettivi

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. 2		Archiviazione ottica 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 (totale n. 310 pratiche)													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Archiviazione ottica n. 310 pratiche edilizie cartacee anno 1957	50				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inserimento nel gestionale Gpe per ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati (n. 310 pratiche edilizie cartacee anno 1957)	50				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: tutte le pratiche scannerizzate e inserite nel gestionale Gpe, rispetto al n. totale di ciascun anno previsto															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gasparini, Fakhri, Levorato, Amoroso, Redolfi, Trevisan, Boato															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: per mero errore materiale (dovuta all'assenza prolungata del responsabile di servizio) è stato indicato l'anno 1957 (già trattato nell'anno 2016). Nel corso dell'anno 2018 l'ufficio ha comunque proseguito l'attività di archiviazione ottica già iniziata con gli obiettivi assegnati nei precedenti anni 2016 e 2017; nello specifico si è proceduto al completamento dell'archiviazione delle pratiche degli anni 1953/1954/1955 (fascicoli di ridotta dimensione quanto a n. fogli ed elaborati), la cui archiviazione ottica era già stata precedentemente iniziata indipendentemente dall'assegnazione di specifico obiettivo. Si è proceduto poi, alla scansione di circa 250 / 300 pratiche dell'anno 1955, a completamento dello stesso. Si è quindi effettuata la verifica di tutte le scansioni relative agli anni 1953 (n.189), 1954 (n. 259), 1955 (n. 327), con inserimento nel gestionale Gpe su ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche e bonifica dati laddove necessaria , per un totale n. 775 pratiche “caricate” su Gpe.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		F-1 COMMERCIO													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Arch. Mirko Zampieri					
OBIETTIVO N. 3		Risistemazioni aree mercatali													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		risistemazione aree mercatali di Mira ed Oriago per adeguamento aree ai requisiti igienico sanitari													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Assistenza tecnica per redazione progetto di ricollocazione banchi	50	Attività Produttive				X	X	X	X					
2	Stesura elaborato della proposta	50	Attività Produttive								X				
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) entro settembre; fase 2) entro agosto; fase 3) anno 2019															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicola Trevisan, Gianni Albertini, Chiara Boato															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1 e 2 sono state svolte regolarmente entro i termini previsti e pertanto l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100% – fase 3 rinviata al 2019 con delibera giunta comunale 229/2018 del 04/12/2018 relativa a " <i>modifiche al piano della performance 2018-2020</i> "															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Arch. Mirko Zampieri					
OBIETTIVO N. 4		Condoni edilizi ex L. 47/1985													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		riavvio iter condoni edilizi Ex L.47/1985													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio in fase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi ad almeno n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: invio per almeno n. 60 domande di condono della richiesta di integrazione o conclusione del procedimento															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Albertini, Redolfi, Boato															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1 e 2 sono state svolte regolarmente entro i termini previsti e pertanto l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		F-1 COMMERCIO													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Arch. Mirko Zampieri					
OBIETTIVO N. 5		Trasferimento del mercato contadino													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Elaborazioni grafiche per il trasferimento mercato contadino													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Assistenza tecnica per redazione progetto di ricollocazione banchi	50	Attività Produttive								X				
2	Stesura elaborato della proposta	50	Attività Produttive												X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) da gennaio a ottobre quante sedute necessitano; fase 2) entro luglio; fase 3) entro dicembre c.a.;															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1 e 2 sono state raggiunte raggiunte nei termini previsti e pertanto l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100% – fase 3 rinviata al 2019 con delibera giunta comunale 229/2018 del 04/12/2018 relativa a " <i>modifiche al piano della performance 2018-2020</i> "															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Arch. Mirko Zampieri					
OBIETTIVO N. 6		Ricognizioni reti gas													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		ricognizione piani attuativi per permettere l'inserimento/aggiornamento del Conto del Patrimonio e per la successiva “gara gas” da parte della Città Metropolitana di Venezia													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione dei Piani Attuativi per individuazione opere da realizzare a scomputo	60	Patrimonio			X	X	X	X						
2	Identificazione degli importi relativi alla realizzazione RETI GAS	30						X	X	X					
3	Approvazione determina di ricognizione delle RETI GAS	10										X	X		
4															
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale di raggiungimento delle fasi															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Albertini, Trevisan, Redolfi Nicoletta															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: tutte le fasi sono state raggiunte entro i termini con determina conclusiva n.470 del 29/05/2018 e pertanto l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%															

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. 7		Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Adesione al programma di Alternanza Scuola Lavoro promosso dalla Città Metropolitana di Venezia nell'ambito dei progetti SITM e Geoportale in Comune.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricezione delle richieste di convenzione	20	Risorse Umane				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formalizzazione delle convenzioni ed individuazione dei tutor	60	Risorse Umane						X	X	X	X	X	X	X
3	Accoglimento degli studenti	20	Risorse Umane						X	X	X	X	X	X	X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: accoglimento di almeno l'80% delle richieste di convenzione															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: tutte le fasi sono state raggiunte nei termini con l'accoglimento di due stagisti nel mese di giugno, accogliendo il 100% delle richieste e pertanto l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				SUAP E EUROPROGETTAZIONE					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Dott.ssa Federica Vallotto					
OBIETTIVO N. 2		Ordinanze di ingiunzione di pagamento, messa a regime													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento relative alle sanzioni non pagate nelle materie di competenza del Servizio													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2															
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: effettuare il 100% delle ordinanze di ingiunzione di pagamento entro l'anno															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Forza Stefano															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Durante il 2018 sono state adottate 64 ordinanze di ingiunzione di pagamento relative a sanzioni del 2017 e 2018. L'attività procede a regime e non vi sono più arretrati. Obiettivo raggiunto al 100%.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione liste per riscossione coattiva	70											X		
2	Formazione e trasmissione dei ruoli	30												X	
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) entro settembre; fase 2) entro ottobre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: il 30/8/2018 tramite portale sono stati inviati i dati all'Agenzia Entrate Riscossione, la quale ha inviato in cartaceo i ruoli al Comune, i quali sono stati resi esecutivi in data 14/9/2018 e ritrasmessi all'Agenzia. In data 19/9/2018 è stata adottata la relativa determinazione di impegno e accertamento (n. 824). Si è trattato di 49 immissione a ruolo (49 ordinanze di ingiunzione non pagate), suddivise in 6 ruoli corrispondenti a 6 provincie diverse. Obiettivo raggiunto al 100%.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-3 AGRICOLTURA		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Dott.ssa Federica Vallotto
OBIETTIVO N. 4	Trasferimento del mercato contadino		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	trasferimento del mercato contadino da Piazza IX Martiri a Riviera S. Trentin. Si tratta di procedere, in accordo con le associazioni di categorie dei produttori agricoli, ad adottare una nuova convenzione e un nuovo regolamento del mercato contadino. Il trasferimento del mercato potrà essere anche solo sperimentale		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Convocazione del Tavolo Verde per trovare un accordo sul trasferimento e sulla convenzione/disciplinare	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Predisposizione della convenzione con le associazioni di categoria, del disciplinare, della planimetria dell'area per la presentazione alle associazioni di categoria	60	SUEP							X					
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) da gennaio a ottobre quante sedute necessitano; fase 2) entro luglio; fase 3) e 4) anno 2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il tavolo verde si è riunito più volte per valutare sul trasferimento del mercato contadino: 29/1/2018-12/2/2018-19/4/2018. Sono state convocate anche le associazioni di categoria e i produttori agricoli che fanno parte del mercato: 9/5/2018 e 21/5/2018. Alle associazioni di categoria è stato trasmesso il 13.4.2018 la nuova proposta di convenzione con il relativo disciplinare e la planimetria della disposizione dei posteggi in Riviera S. Trentin per la discussione nelle successive data degli incontri. L'Amministrazione ha valutato, dopo gli incontri con le associazioni di categoria e i produttori agricoli, di soprassedere per il momento al trasferimento del mercato contadino e con DGC 86 del 29.5.2018 è stato prorogato fino al 31.10.2018. In data 9.10.2018 si è riunito nuovamente il tavolo verde durante la quale si è concordata un'ulteriore proroga fino al 31/3/2019, deliberata con DGC n. 186 del 16.10.2018. Obiettivo raggiunto al 100%.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel corso dei mesi è stato fatto un intenso lavoro di analisi dei mercati di Mira e Oriago in collaborazione con la PL e l'uff. Urbanistica, per la redazione di una nuova planimetria per la distribuzione dei posteggi, proposta all'attenzione dell'Assessore Baldan. Sono state svolte numerose riunioni anche con l'ass. Baldan e il Settore LLPP per concordare sull'operato (5/6/2018-12/6/2018-26/6/2018-24/7/2018-28/8/2018) e presentare la nuova distribuzione dei posteggi, illustrata attraverso una planimetria. Si è avuto un incontro con i responsabili ULSS 3 per valutare sui requisiti dei mercati il 21/6/2018. Il settore Lavori Pubblici, che ha operato in sinergia e sulla base del lavoro realizzato dall'uff. SUAP per quanto riguarda la dislocazione dei posteggi, ha presentato all'approvazione della Giunta Comunale lo studio di fattibilità tecnica ed economica "lavori di adeguamento funzionale dell'area mercatale del Comune di Mira e Oriago (DGC 181 del 2/10/2018) e con DGC 251 del 18/12/2018 sono stati approvati i lavori di adeguamento igienico sanitario e funzionale dell'area mercatale di Mira e Oriago Area pescheria di Mira I stralcio funzionale. Si è stabilito pertanto di iniziare con la sistemazione della pescheria del mercato di Mira, fisicamente separata dal mercato situato in Riviera S. Tentin, per poi procedere negli anni successivi a sistemare i due mercati. Obiettivo raggiunto al 100%.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		F-1 COMMERCIO													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE						
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE			Dott.ssa Federica Vallotto						
OBIETTIVO N. 6		Ricognizione delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante)													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Ricognizione delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante)													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione prospetto ricognitivo delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B	40										X			
2	Richiesta DURC	20												X	
3	Avvio procedimento di sospensione dell'autorizzazione per i commercianti con DURC irregolare	40													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) entro agosto; fase 2) entro ottobre; fase 3) entro dicembre almeno 20 procedimenti															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Stefano Forza															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Dopo aver elaborato il prospetto ricognitivo delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante), in data 24/7/2018 sono stati richiesti i durc. Dagli accertamenti effettuati si sono evidenziate in alcuni casi anche altre cause di revoca dell'autorizzazione. In conseguenza di quanto emerso dagli accertamenti entro il 31.12.2018 si sono inviati gli avvii del procedimento per sospensione dell'attività per irregolarità contributiva o di revoca per altre cause a 46 nominativi. Obiettivo raggiunto al 100%.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		F-1 COMMERCIO													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				SUAP E EUROPROGETTAZIONE					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Dott.ssa Federica Vallotto					
OBIETTIVO N. 7		Distretto del commercio: procedimenti di avvio e attuazione iniziale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		A seguito della richiesta da parte dell'amministrazione comunale di riconoscimento del Distretto del commercio alla Regione Veneto, dopo il riconoscimento regionale, si tratta di avviare il partenariato pubblico/privato per iniziare l'attuazione delle attività del Distretto.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Fornitura al Manager del distretto della documentazione necessaria per poter redigere una proposta di progetto da proporre al partenariato	40	Urbanistica	X											
2	Dopo il riconoscimento del distretto da parte della Regione Veneto, attività relative all'attivazione del tavolo di partenariato	40					X	X							
3	Monitoraggio bandi regionali finalizzati al finanziamento delle attività del distretto del commercio	10													X
4	Monitoraggio delle attività relative a una prima attuazione delle proposte per il distretto	10													X
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) gennaio; fase 2) entro maggio; fase 3) e 4) entro dicembre															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Forza Stefano															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: il 23/1/2018 è stato trasmesso al manager del distretto il materiale. Con DGR del 6/3/2018 la Regione ha riconosciuto il distretto del commercio a seguito del quale: a marzo è stata fatta la ricognizione dei locali sfitti e realizzata la planimetria, inviata la comunicazione ai partners dell'approvazione del distretto, preparato il logo del distretto per l'approvazione da parte del tavolo di coordinamento, si sono tenute più riunioni con l'assessore Baldan e il manager per definire le attività da realizzare, sono stati realizzati tre tavoli di coordinamento (26/3/2018 – 8/6/2018- 5/10/2018) con approvazione del logo e le prime attività da realizzarsi. Al fine giugno è stato preparato un comunicato stampa rivolto ai proprietari dei locali sfitti per iniziare una collaborazione con gli stessi e censirne i nominativi. Nella seduta del 5.10.2018 è stato approvato un progetto proposto dalla Confesercenti, nell'ambito di un bando della CCIAA sulla rigenerazione del territorio che si è iniziato ad attivare. La Regione Veneto non ha bandito risorse finanziarie relative alle attività del distretto nel 2018. Tanto premesso, si ritiene raggiunto al 100% l'obiettivo.															

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. 2		Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		gestione delle pompe di sollevamento acque piovane sul territorio comunale														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Ricognizione dello stato attuale degli impianti e individuazione di eventuali criticità e malfunzionamenti	50												X	X	
2	Predisposizione documenti di gara (relazione tecnica, capitolato, quadro economico, elaborati di dettaglio)	40													X	
3	Avvio procedura RDO in MEPA	10														X
4																
INDICATORI DI RISULTATO: avvio procedura di gara entro il 31/12/2018																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Massaro Chiara, Boato Chiara																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: eseguito - determinazione a contrattare e approvazione relazione tecnica e documentazione di gara n. 907 del 09/10/2018; Gara in Mepa prot. 54640 del 27/11/2018. OBBIETTIVO RAGGIUNTO 100%																

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. 3		Monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		prevenzione e monitoraggio emissioni elettromagnetiche da impianti radio base													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione degli impianti da sottoporre a controllo	40											X		
2	Predisposizione di uno schema di convenzione per il monitoraggio delle emissioni con ARPAV.	40												X	
3	Approvazione in Giunta della schema di convenzione	20													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: perfezionamento convenzione entro il 31/12/2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Massaro Lino, Boato Chiara															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Ricognizione impianti prot. 30524 del 10/07/2018; Schema di Convenzione triennale condiviso con ARPAV mail del 17/07/2018 di ARPAV e 13/09/2018; Approvazione schema di convenzione Delibera di Giunta Comunale n. 190 del 22/10/2018.															
NOTA 1: INDICATORE NON IDONEO IN QUANTO AGGIUNGE ULTERIORI DUE FASI DELL’OBIETTIVO: Determinazione di impegno di spesa e stipulazione convenzione (peraltro in capo ad altro ufficio).															
NOTA 2: Ad integrazione della NOTA 1, in ogni caso non erano disponibili le risorse economiche per il triennio di convenzione che pertanto non si sarebbe potuta sottoscrivere.															
OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		H-1 Riqualificare il sistema di racconta dei RR.SS.UU.														
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO						
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo fontana				RESPONSABILE				Ing. Alberto Franceschini						
OBIETTIVO N. 4		Lotta all'abbandono dei rifiuti sul territorio														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		azioni di controllo degli abbandoni di rifiuti sul territorio e attività di ripristino dei luoghi														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Organizzazione di una attività di monitoraggio del territorio con individuazione degli abbandoni su aree pubbliche e programmazione di sopralluoghi (almeno 10). Il programma stabilirà un tempo di ripristino dei luoghi / raccolta in 15 giorni.	50										X				
2	Monitoraggio delle attività come prestabilite e verifica del rispetto della tempistica con compilazione di report dell'attività	50											X	X	X	X
3																
4																
INDICATORI DI RISULTATO: quantitativo – numero dei sopralluoghi >= 10																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Massaro Chiara, Massaro Lino																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Registrati 55 casi di abbandono rifiuti. Eseguiti 24 sopralluoghi nel periodo settembre – dicembre 2018. La raccolta dei rifiuti è avvenuta sempre rispettando termini inferiori a 15 giorni. Database in atti d’ufficio. OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%																

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. 5		Redazione di bozza di regolamento per uso dei prodotti fitosanitari.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		regolamento per la prevenzione di utilizzo di sostanze nocive per animali, uomo e ambiente													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione di proposta di regolamento per uso dei prodotti fitosanitari.	95											X	X	X
2	Regolamento approvato in Consiglio Comunale.	5													X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: regolamento approvato entro il 31/12/2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Massaro Chiara, Massaro Lino															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: invio regolamento ad ULSS e ARPAV in data 30/10/2018 prot. 49609; Parere ARPAV prot 59194 del 20/12/2018 ; Parere ULSS prot. 51677 del 14/11/2018; Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale n.143 del 21/12/2018 (necessita anche passaggio in Commissione Consiliare).															

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. 6		Sistemi di raccolta dei rifiuti tramite sistema porta a porta (piazzole ecologiche condominiali)													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Razionalizzazione del sistema di raccolta porta a porta (con particolare riferimento alle piazzole ecologiche condominiali)													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione delle richieste di modifica del sistema porta a porta da parte dell'utenza	30									X	X	X	X	X
2	Stesura di una proposta indicante i fabbisogni di nuovi spazi pubblici per eventuali nuove installazioni e/o integrazioni di piazzole ecologiche condominiali esistenti sulle base delle richieste pervenute	50											X	X	X
3	Redazione del nuovo regolamento di gestione dei rifiuti	20												X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale di raggiungimento delle fasi															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Massaro Chiara, Massaro Lino, Boato Chiara															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1) istanze pervenute per la modifica del sistema condominiale di raccolta dei rifiuti: n. 3; fase 2) Determinazione volumi necessari effettuata; fase 3) nuovo Regolamento per la gestione dei rifiuti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 11/12/2018. OBIETTIVO RAGGIUNTO 100%															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-12 Mobilità e Trasporti, PUM													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO				PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE					
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE				Geom. Sabrina Zabotto					
OBIETTIVO N. 2		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 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Convocazione conferenze di servizio” Enti Aderenti” e “Tavolo Tecnico”	10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Redazione verbali entro 5 giorni dall'incontro	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione incarico AVM per promozione e monitoraggio	50								X					
4	Affidamento incarico AVM	10								X	X				
INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1) convocazione conferenza ogni volta che enti aderenti lo richiedano Fase 2) redazione verbale entro 5 gg da conferenza Fase 3) e 4) predisposizione incarico AVM e affidamento entro agosto 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Verbali redatti entro 5 gg. Determina n. 553 del 26/6/2018 di affidamento AVM. OBIETTIVO RAGGIUNTO															

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. 3		Cessione aree peep concesse in diritto di superficie													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		ricognizione unità immobiliari ancora in diritto di superficie e predisposizione atti per la cessione delle aree per la riunione del diritto di superficie con la proprietà.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione delle unità realizzate nei vari lotti in diritto di superficie	60										X			
2	Predisposizione atti per cessione aree agli aventi titolo	35											X		
3	Approvazione atti in Consiglio Comunale	5												X	
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Fase 1) ricognizione delle unità per ogni lotto che possono aderire entro ottobre; Fase 2) e 3) Predisposizione e approvazione atto per criteri entro dicembre 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1) fatta ricognizione unità ancora in diritto di superficie; fase 2) predisposizione atti entro settembre; fase 3) proposta andata in commissione il 30 ottobre 2018 e successiva approvazione con delibera di C.C. n. 60 del 08/11/2018. OBIETTIVO RAGGIUNTO															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-12 Mobilità e Trasporti, PUM													
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO				SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE						
DIRIGENTE		Arch. Lorenzo Fontana				RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto						
OBIETTIVO N. 4		Disciplinare le modalità operative per interventi su viabilità da parte di Enti erogatori di pubblici servizi													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione/modifica Disciplinare modalità operative per interventi su viabilità da parte di enti erogatori pubblici servizi													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione nuovo/aggiornamento disciplinare con Veritas spa per interventi su viabilità comunale	50											X		
2	Predisposizione atto di approvazione per nuovo/aggiornamento disciplinare con Veritas spa	45													X
3	Atto di determinazione di aggiornamento del disciplinare	5													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) predisposizione disciplinare modificato entro settembre; fase 2) e 3) di approvazione disciplinare condiviso con atto (determinazione) entro dicembre 2018.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: determina n. 668 del 1/08/2018 di approvazione del disciplinare. OBIETTIVO RAGGIUNTO.															

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. 5		Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2018-2020													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		stesura atti necessari all'alienazione dell'immobile di via Cà Balletto, inserito sul Piano Alienazioni 2018-2020													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incarico professionale per redazione perizia di stima giurata	40						X	X						
2	Approvazione perizia di stima	30									X				
3	Stesura bando di alienazione immobile	20									X				
4	Pubblicazione del bando per l'alienazione dell'immobile	10										X			
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) affidamento incarico professionale per stima entro giugno; fase 2) e 3) approvazione stima e stesura bando alienazione entro luglio; fase 4) pubblicazione del bando entro agosto 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Incarico stima det. 530/2018, approvazione stima delibera G.C. n. 120 del 10/7/2018, approvazione bando determina n. 636 del 24/7/2018, pubblicazione bando 30/7/2018. OBIETTIVO RAGGIUNTO.															

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. 6		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:		analisi della perizia predisposta dallo studio incaricato , approvazione della stessa e valutazione se alienare o mettere a canone.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica della stima degli impianti di proprietà comunale redatta da studio incaricato	40											X		
2	Proposta approvazione perizia di stima	60													X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) verifica stima redatta da studio incaricato entro settembre; fase 2) approvazione stima entro novembre; fase 3)e 4) proposta e delibera di C.C. per alienazione o canone della rete di proprietà entro luglio 2019															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE APPROVAZIONE STIMA N. 98 DEL 28/05/2018. OBIETTIVO RAGGIUNTO															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

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. 7		Miglioramento delle attività del gruppo comunale Protezione Civile													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		modifica del regolamento comunale del Servizio di Protezione Civile													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Bozza regolamento modificato	70											X		
2	Predisposizione atto di approvazione regolamento modificato	25													X
3	Delibera di modifica del Regolamento approvata dal Consiglio Comunale	5													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1) predisposizione bozza di regolamento modificato entro settembre; Fase 2) predisposizione delibera di C.C. per approvazione regolamento entro novembre; fase 3) approvazione modifica di regolamento entro dicembre 2018.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: DELIBERA C.C. N. 31 DEL 5/7/2018 APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO. OBIETTIVO RAGGIUNTO.															

Settore 4

Lavori Pubblici e
Infrastrutture

Schede attività strutturali

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e 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	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	15	16
2	Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	3	15	15
3	Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	2	16	15
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	55	63
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	25	250	372
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	16	15
7	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0		1	11	5
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	27	25
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	13	7
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			9	10
11	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	77	52	55	21	15
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	7	23	31
13	Ticket di segnalazione – RISPOSTA TELEFONICA ED INSERIMENTO	20	3155	3453	3237	3000	3238
14	Accesso agli atti	30	55	64	35	25	15
15	Risposte interpellanze	30	16	15	22	20	16

16	Conservazione digitale atti	30	40	45	150	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti
17	Concessione contributo culto – PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA e LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	30	1	1	1	1	1
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	6	3	4
19	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1		procedura non utilizzata	procedura non utilizzata
20	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	11	10	12
21	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	10	8
22	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	3	10	8
23	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	7328	6500	5257
24	Gestione segreteria LLPP – front office / risposta telefonica	immediata	632	853	809	500	728
25	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	4	4	4

(*) A seguito della delibera di Giunta n. 128/2017 e successive modifiche con deliberazioni di Giunta 163/2017 e 173/2017, con le quali sono state apportate modificazioni alla macrostruttura del Comune di Mira e al relativo funzionigramma, il SERVIZIO 4-STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO 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 ED 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	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	7	2	2	2	3
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	7	2	2	2	3
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	2	3	4
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	5	2	3	4
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	10	2	3	4
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	4
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	24	30	20	20	30
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	24	15	20	20	30
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	procedura non utilizzata	

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	100	152	150	150	175
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	procedura non utilizzata	
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	12	8	6	5	3
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità 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	5	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	8	10	10	8
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	3	6	6	5	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	3	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	8	5	2	7	4
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	8	5	2	7	4
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60		2	3	procedura non utilizzata	
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60		2	3	procedura non utilizzata	
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	3	7
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	9	8	3	3	7
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1593	1710	1600	1600	867
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	1	1		1	1

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

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e 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	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	10	10
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	10	11
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	10	11
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	10	11
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	10	11
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	10	11
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	20	30
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	20	30
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	procedura non utilizzata	/

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	25	30
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	procedura non utilizzata	/
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	6	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	0	32	2	4	0
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	12	12
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	4	1

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	4	7
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	4	7
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	10	11
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	10	11
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	procedura non utilizzata	/
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	procedura non utilizzata	/
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	16	27

23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	16	27
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	1860	2061
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	10	5
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	non necessaria dopo cambio programma gestione atti	/
27	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	10	Non di nostra competenza

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture
Servizio Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	3	5
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	3	4	2	3	3
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	8	3	7
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	4	8	3	7
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	8	2	7
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	1	4	8	2	7
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	15	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	15	42
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	procedura non utilizzata	
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	66	25	80
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	procedura non utilizzata	

12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	10	26	5	13
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	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	4	7	5	10
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	10	10	4	9
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	2	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	2	1
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	5	5	5	4	2
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	5	5	5	4	2
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	0	procedura non utilizzata	
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	0	0	procedura non utilizzata	

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	4	5
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	4	5
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	17	50	70	100	288
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	10	6
26	Accorpamento demaniale per sedimi stradali (istruttoria pratica e predisposizione delibera CC)	90	4	0	0	3	0
27	Avviso dell'avvio del procedimento espropriativo/asservimento	60 dal deposito del progetto	12	0	2	4	0
28	Determinazione dell'indennità di espropriazione/asservimento	90 giorni dalla dichiarazione di pubblica utilità	12	0	0	4	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	4	0
30	Espropriazione/servitù immobili con procedura ordinaria	60 giorni dall'avvenuto pagamento/deposito dell'indennità provvisoria di esproprio	0	0	0	4	0
31	Parere per manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti da privati all'interno di cimiteri	30	15	10	10	10	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	/	/	/	50	48
33	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di attrezzature ludiche ed elementi arredo urbano su aree pubbliche	5 gg da segnalazione	/	/	/	50	35
34	Verifica della relazione trimestrale ditta appaltatrice servizi cimiteriali e liquidazione fattura	30 gg prot fattura	/	/	/	4	4
35	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	10	18

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		C-1 Interventi nelle sedi scolastiche e palestre scolastiche													
SETTORE		4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE				SERVIZIO				STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE				Arch. Cinzia Pasin					
OBIETTIVO N. 2		Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto - supporto amministrativo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		lavori di realizzazione di palestra all'aperto presso la scuola De Amicis di Marano – supporto amministrativo													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consegna lavori	40	EDILIZIA PUBBLICA						X						
2	Fine lavori	40	EDILIZIA PUBBLICA									X			
3	Emissione c.r.e.	20	EDILIZIA PUBBLICA												X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: realizzare la palestra all'aperto entro l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori sono regolarmente iniziati a giugno e sono stati completati il 10 settembre. Approvato il CRE con determinazione n. 1033 del 9/11/2018.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi nelle sedi scolastiche e palestre scolastiche		
SETTORE	4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO” – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	interventi di adeguamento opere edili e impianti secondo nuova normativa tecnica per ottenimento CPI		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consegna lavori	45	EDILIZIA PUBBLICA								X				
2	Fine lavori	45	EDILIZIA PUBBLICA								X				
3	Emissione c.r.e.	10	EDILIZIA PUBBLICA										X	X	
4															

INDICATORI DI RISULTATO: ottenere entro l'anno l'autorizzazione all'esercizio dell'asilo nido collegato al CPI

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori sono regolarmente iniziati il 25/7/2018 e sono stati completati il 18/09/2018. Il ritardo è stato imputato esclusivamente alla fornitura e posa in opera delle nuove porte interne avvenuta in ritardo da parte dei fornitori. Questo non ha comunque impedito l'apertura dell'Asilo per il nuovo anno scolastico. Il CRE è stato emesso il 25/10/2018, presentato al prot. n. 49842 del 2/11/2018 e approvato con Determinazione n. 1021 del 7/11/2018. Obiettivo realizzato secondo il cronoprogramma aggiornato con deliberazione di G.C. 229/2018.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa														
SETTORE		4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE							
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Cinzia Pasin							
OBIETTIVO N. 4		Servizio presidi antincendio – supporto amministrativo														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione di tutti i documenti di gara per il servizio di manutenzione dei presidi antincendio														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Predisposizione di tutti i documenti di gara e determina a contrarre	50	EDILIZIA PUBBLICA												X	
2	Aggiudicazione	50	EDILIZIA PUBBLICA													X
3																
4																
INDICATORI DI RISULTATO: attivare entro il 01/01/2019 il servizio di manutenzione dei presidi antincendio obbligatori																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: aggiudicata la gara di MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO ED IMPIANTI ELETTRICI DEGLI EDIFICI COMUNALI triennio 2019/2021; procedura negoziata in Me.Pa, determinazione a contrarre n.1006 del 05/11/2018, aggiudicazione con determina n. 1359 del 27/12/2018.																

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		C-1 Interventi nelle sedi scolastiche e palestre scolastiche															
SETTORE		4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE				SERVIZIO				STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE							
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE				Arch. Cinzia Pasin							
OBIETTIVO N. 5		Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan – supporto amministrativo															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		realizzazione di nuova aula ludica presso la scuola dell'infanzia Peter Pan															
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																	
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Affidamento incarico professionale	30	EDILIZIA PUBBLICA											X			
2	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	30	EDILIZIA PUBBLICA													X	
3	Predisposizione documenti di gara e determina a contrarre	40	EDILIZIA PUBBLICA													X	
4																	
INDICATORI DI RISULTATO: predisposizione della gara entro il 31/12/2018 per mantenere le somme prenotate e completare la gara nel 2019																	
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: fasi 1e 2) affidamento incarico professionale con Determina n. 878 del 4/10/2018; Fase 3) determina a contrarre n. 1305 del 19/12/2018.																	

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

[illegible]

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: procedura negoziata, determinazione a contrarre n. 415 del 15/05/2018, aggiudicazione con determina n. 542 del 21/06/2018, stipula contratto del 02/10/2018. La fine dei lavori della palestra è datato 4/11/2018 (prot. n. 50207 del 6/11/2018). Il CRE è stato approvato con Determinazione n. 74 del 28/1/2019.

[illegible][illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficenza della macchina amministrativa														
SETTORE		4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE			SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE								
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin			RESPONSABILE			Arch. Cinzia Pasin								
OBIETTIVO N. 7		Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro – supporto amministrativo														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione di tutti i documenti di gara per l'attivazione del servizio di gestione integrata sui posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Predisposizione di tutti i documenti di gara e determina a contrarre	50	EDILIZIA PUBBLICA												X	
2	Aggiudicazione	50	EDILIZIA PUBBLICA													X
3																
4																
INDICATORI DI RISULTATO: attivare entro il 01/01/2019 il servizio di gestione integrata sui posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Affidamento tramite il portale MePa, per RSPP Determina n. 1211 del 11/12/2018, per Medico Competente Determinazione n. 1212 del 11/12/2018.																

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 Riqualificazione del patrimonio comunale esistente		
SETTORE	4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione dei documenti di gara, attivazione del servizio e primi interventi di manutenzione ordinaria e programmata sugli edifici comunali.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica temporale indicata nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) determinazione a contrattare n. 384 del 04/05/2018; Fase 2) di affidamento alla ditta ONGARO SRL con determinazione n. 722 del 21/08/2018, Fase 3) Verbale di avvio del servizio prot. n. 39059 del 5/9/2018, atto di liquidazione n. 44 del 09-01-2019 per il pagamento degli interventi eseguiti nel 2018.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE				SERVIZIO				STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE				Arch. Cinzia Pasin					
OBIETTIVO N. 9		Realizzazione ponte di via Nazionale – supporto amministrativo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		il Progetto, nel suo complesso, prevede l'adeguamento dell'intersezione semaforica in corrispondenza del Ponte sul canale Taglio (Ve). I lavori prevedono la realizzazione di una seconda corsia sulla carreggiata sud, percorrenza Padova-Venezia da riservare ai veicoli in attesa di svolta a sx su Via Miranese.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento lavori	50	MANUTENZIONI						X	X					
2	Inizio lavori	50	MANUTENZIONI									X	X		
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: determinazione n. 451 del 23/05/2018 di affidamento lavori; in data 27/09/2018 al Rep. 6811 è stato stipulato il contratto in modalità elettronica; Inizio lavori il 02/10/2018 (durata prevista 240 gg), sono state rispettate le tempistiche del cronoprogramma.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 10	Sistemazione pontili sul naviglio – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	gli interventi di progetto riguardano il consolidamento delle strutture portanti e il rifacimento dei piani di calpestio dei Pontili e tutti gli interventi previsti per la stabilità dei manufatti.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento lavori	50	MANUTENZIONI					X	X						
2	Inizio lavori	50	MANUTENZIONI						X	X	X				
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: determina n. 442 del 22/05/2018 di affidamento lavori; stipula del contratto del 10/07/2018 repertorio 6810; in data 12/07/2018 sono stati consegnati alla ditta i lavori in argomento giusta verbale di consegna dei lavori (Prot. Ente 30867 in pari data); sono state rispettate le tempistiche del cronoprogramma.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE				SERVIZIO				STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE					
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE				Arch. Cinzia Pasin					
OBIETTIVO N. 11		Realizzazione parcheggio via Mocenigo – supporto amministrativo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		l'intervento riguarda la realizzazione di un Parcheggio ad uso pubblico con capienza complessiva di 49 autoveicoli.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione gara d'appalto	25	MANUTENZIONI						X						
2	Affidamento lavori	25	MANUTENZIONI									X			
3	Inizio lavori	50	MANUTENZIONI											X	
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fasi 1 e 2) procedura negoziata, determinazione a contrarre n. 311 del 13/04/18, determina di affidamento lavori n. 644 del 26/07/2018, esecutiva il 13/08/18, stipula il 19/09/18; Fase 3) inizio lavori in data 28/09/2018															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 12	Lavori di via Bastie, via 1^ Maggio e via Giare – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'intervento prevede gli interventi atti alla moderazione del traffico e l'eliminazione delle principali fonti di pericolo mediante la sistemazione del manto stradale nelle zone con maggior degrado.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) Determina 322/2018 di affidamento lavori; in data 21/05/2018 è stato firmato il contratto rep. 6809; Fase 2) in data 16.07.2018 si è provveduto alla consegna formale dei lavori; Fase 3) in data 13/10/2018 ultimazione dei lavori (certificato del 12/11/2018 – approvazione CRE con determina 109/2019)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

[illegible]

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Redazione atti	25	MANUTENZIONI					X								
2	Indizione gara	25	MANUTENZIONI							X						
3	Affidamento lavori	50	MANUTENZIONI								X					
4																
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Determina affidamento n. 680 del 06/08/2018.																

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Cinzia Pasin						
OBIETTIVO N. 14		Appalto di manutenzione strade anno 2018 – supporto amministrativo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		i lavori da appaltare riguardano tutti quegli interventi di manutenzione ordinaria di strade comunali quali: saturazione buche, sistemazione voragini, interventi di messa in sicurezza piano viario, ect...													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25	MANUTENZIONI					X							
2	Indizione gara	25	MANUTENZIONI						X						
3	Affidamento lavori	50	MANUTENZIONI							X					
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: affidamento dei lavori con determina 459 del 25/05/2018 (liquidazione saldo AL 328 del 29/01/2019)															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 15	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018 – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	i lavori da appaltare riguardano gli interventi di inghiaatura strade bianche		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25	MANUTENZIONI					X							
2	Indizione gara	25	MANUTENZIONI						X						
3	Verifica lavori e liquidazione SAL	50	MANUTENZIONI												X
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: affidamento lavori determina 455 del 25/05/2018 (liquidazione saldo AL 322 del 29/01/2019)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	4 LL.PP. ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 16	Segnaletica orizzontale anno 2018 – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	i lavori da appaltare riguardano la manutenzione ordinaria di segnaletica orizzontale nelle strade comunali riguardante: ripristino segnaletica, nuova segnaletica, etc..		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25	MANUTENZIONI					X							
2	Affidamento lavori	25	MANUTENZIONI						X						
3	Verifica lavori e liquidazione SAL	50	MANUTENZIONI												X
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: affidamento dei lavori con determina 454 del 25/05/2018 (liquidazione saldo AL 2306 del 10/10/2018)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Redazione atti di gara	25	MANUTENZIONI								X					
2	Indizione gara	25	MANUTENZIONI												X	
3	Affidamento lavori	50	MANUTENZIONI													X
4																
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Determine di affidamento n. 1071 del 19/11/2018, n. 1090 e n. 1091 del 21/11/2018																

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la procedura di gara è stata indetta con bando prot. n. 45023 del 08/10/2018, rispettando le tempistiche del cronoprogramma 2018 al 100%. Tuttavia, essendo che la gara è andata deserta, come risulta dalla determina n. 1100 del 22/11/2018 l'ufficio ha dovuto predisporre una nuova gara, che è stata indetta in data 31/12/2018 con bando prot. n. 216 del 03/01/2019. Considerando le tempistiche minime per la seconda gara, in conformità alle previsioni della normativa vigente in materia, ne consegue la necessità di aggiornare la fase n. 1 del 2019, rapportandola alla nuova gara. SI CHIEDE PERTANTO, IN CONSEGUENZA DELLA GARA DESERTA, L'AGGIORNAMENTO DELLA FASE 1 DEL 2019 E DEL CRONOPROGRAMMA 2019, RAPPORTANDOLI ALLA TEMPISTICA DELLA NUOVA GARA.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: temporale in relazione alle fasi indicate
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 – affidati i lavori con determina n. 343 del 24/4/2018 - Il contratto con la ditta appaltatrice, è stato firmato tra le parti il 2 Agosto 2018. Fase 2 – Inizio lavori 24/09/2018. Fase 3- fine lavori 21/12/2018 Cronoprogramma rispettato.

DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	
--------------------------------------	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente		
SETTORE	LL.PP. E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 20	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A seguito dello stato di abbandono ed incuria del compendio di Forte Poerio con una serie di interventi straordinari di manutenzione delle aree verdi si intende ripristinare l'accessibilità e la fruibilità agli utenti delle stesse.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Lista delle lavorazioni da eseguire	20	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano			X									
2	Affidamento diretto dei lavori a ditta specializzata	50	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano			X	X								
3	Direzione lavori, fine lavori e consegna aree a uff. patrimonio	30	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano				X	X							
4															

INDICATORI DI RISULTATO: temporale in relazione alle fasi indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Fase 1 – capitolato tecnico e amministrativo predisposto dall'Ufficio entro il mese di marzo

Fase 2 - affidati i lavori con determina n. 298 del 9/4/2018 -

Fase 3 – la consegna delle aree (fine primo intervento di sfalcio e pulizia) è avvenuta a metà del mese di Aprile.

Cronoprogramma rispettato.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E – 1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva		
SETTORE	LL.PP. E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	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.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta di valutazione del progetto antincendio e da parte del comando provinciale vvf di Venezia, parere ASL, parere CONI	10	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano					X	X	X	X	X			
2	Incarico professionale per progettazione definitivo/esecutiva, Direzione lavori, coordinamento sicurezza	5	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano				X								
3	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	55	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano										X	X	
4	Redazione elaborati di gara indizione	30	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano											X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Indizione di gara entro il 31.12.2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Fase 1 – richiesta parere Coni e Asl in settembre

Fase 2 – affidato incarico con determina n. 334 del 23/4/2018

Fase 3 – approvazione progetto in unica soluzione definitivo-esecutivo Delibera di giunta n. 206 del 20/11/2018

Fase 4 – indizione della gara in Dicembre determina 1285 del 18/12/2018

Cronoprogramma rispettato.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E – 1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva		
SETTORE	LL.PP. E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Cinzia Pasin
OBIETTIVO N. 22	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – supporto amministrativo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	2° STRALCIO dei lavori di adeguamento normativo dell'impianto sportivo del tennis di MIRA finalizzato all'ottenimento del CPI, abbattimento delle barriere architettoniche, adeguamento alle norme CONI ed in materia igienico sanitaria.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta e pareri VVF, ASL, CONI	15	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano					X	X	X	X	X			
2	Incarico professionale per progettazione definitivo/esecutiva, Direzione lavori, coordinamento sicurezza	20	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano				X								
3	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	40	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano										X	X	
4	Redazione elaborati di gara, indizione, lettere invito, avvio operazioni di gara	25	Impianti sportivi, cimiteri, espropri, verde e arredo urbano											X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Indizione di gara entro il 31.12.2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Fase 1 – richiesta parere Coni e Asl in settembre

Fase 2 – affidato incarico con determina n. 334 del 23/4/2018

Fase 3 – approvazione progetto in unica soluzione definitivo-esecutivo Delibera di giunta n. 207 del 20/11/2018

Fase 4 – indizione della gara in Dicembre determina 1274 del 18/12/2018

Cronoprogramma rispettato.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi nelle sedi scolastiche e palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	lavori di realizzazione di palestra all'aperto presso la scuola De Amicis di Marano		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento incarico professionale	40	STAFF LL.PP.						X						
2	Fine lavori	40	STAFF LL.PP.									X			
3	Emissione c.r.e.	20	STAFF LL.PP.												X
4															

INDICATORI DI RISULTATO: realizzare la palestra all'aperto entro l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori sono regolarmente iniziati a giugno e sono stati completati il 10 settembre.
Approvato il CRE con determinazione n. 1033 del 9/11/2018.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi nelle sedi scolastiche e palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO”		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	interventi di adeguamento opere edili e impianti secondo nuova normativa tecnica per ottenimento CPI		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento incarico professionale	45	STAFF LL.PP.								X				
2	Fine lavori	45	STAFF LL.PP.								X				
3	Emissione c.r.e.	10	STAFF LL.PP.										X	X	
4															

INDICATORI DI RISULTATO: ottenere entro l'anno l'autorizzazione all'esercizio dell'asilo nido collegato al CPI

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori sono regolarmente iniziati il 25/7/2018 e sono stati completati il 18/09/2018. Il ritardo è stato imputato esclusivamente alla fornitura e posa in opera delle nuove porte interne avvenuta in ritardo da parte dei fornitori. Questo non ha comunque impedito l'apertura dell'Asilo per il nuovo anno scolastico. Il CRE è stato emesso il 25/10/2018, presentato al prot. n. 49842 del 2/11/2018 e approvato con Determinazione n. 1021 del 7/11/2018. Obiettivo realizzato secondo il cronoprogramma aggiornato con deliberazione di G.C. 229/2018.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa														
SETTORE		LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO							
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero							
OBIETTIVO N. 4		Servizio presidi antincendio														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione di tutti i documenti di gara per il servizio di manutenzione dei presidi antincendio														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Affidamento incarico professionale	50	STAFF LL.PP.												X	
2	Aggiudicazione	50	STAFF LL.PP.													X
3																
4																
INDICATORI DI RISULTATO: attivare entro il 01/01/2019 il servizio di manutenzione dei presidi antincendio obbligatori																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio e un amministrativo																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Aggiudicata la gara di MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO ED IMPIANTI ELETTRICI DEGLI EDIFICI COMUNALI triennio 2019/2021; procedura negoziata in Me.Pa, determinazione a contrarre n.1006 del 05/11/2018, aggiudicazione con determina n. 1359 del 27/12/2018.																

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)

[illegible]

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Affidamento incarico professionale	30	STAFF LL.PP.											X		
2	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	30	STAFF LL.PP.													X
3	Predisposizione documenti di gara e determina a contrarre	40	STAFF LL.PP.													X
4																
INDICATORI DI RISULTATO: predisposizione della gara entro il 31/12/2018 per mantenere le somme prenotate e completare la gara nel 2019																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio e un amministrativo																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: fasi 1 e 2) affidamento incarico professionale con determina n. 878 del 4/10/2018; Fase 3) determina a contrarre n. 1305 del 19/12/2018																

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)[illegible]**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)**[illegible]

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Affidamento incarico professionale	30	STAFF LL.PP.				X									
2	Approvazione progetto esecutivo	10	STAFF LL.PP.				X									
3	Inizio lavori	30	STAFF LL.PP.						X							
4	Fine lavori scuola – palestra	30	STAFF LL.PP.										X			X
INDICATORI DI RISULTATO: predisposizione di tutta la documentazione da presentare ai VVF per ottenimento del CPI del complesso scolastico Goldoni-Calvino																
RISORSE UMANE ASSEGNATE:tutto il personale del servizio e un amministrativo																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: procedura negoziata, determinazione a contrarre n. 415 del 15/05/2018, aggiudicazione con determina n. 542 del 21/06/2018, stipula contratto in data 02/10/2018. La fine dei lavori della palestra è datato 4/11/2018 (prot. n. 50207 del 6/11/2018). Il CRE è stato approvato con determinazione n. 74 del 28/1/2019.																

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione di tutti i documenti di gara per l'attivazione del servizio di gestione integrata sui posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento incarico professionale	50	STAFF LL.PP.											X	
2	Aggiudicazione	50	STAFF LL.PP.												X
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: attivare entro il 01/01/2019 il servizio di gestione integrata sui posti di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Affidamento tramite il portale MePa, per RSPP Determina n. 1211 del 11/12/2018, per Medico Competente Determinazione n. 1212 del 11/12/2018.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia						
OBIETTIVO N. 2		Realizzazione ponte di via Nazionale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		il Progetto, nel suo complesso, prevede l'adeguamento dell'intersezione semaforica in corrispondenza del Ponte sul canale Taglio (Ve). I lavori prevedono la realizzazione di una seconda corsia sulla carreggiata sud, percorrenza Padova-Venezia da riservare ai veicoli in attesa di svolta a sx su Via Miranese.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento lavori	50							X	X					
2	Inizio lavori	50										X	X		
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: determinazione n. 451 del 23/05/2018 di affidamento lavori; in data 27/09/2018 al Rep. 6811 è stato stipulato il contratto in modalità elettronica; Inizio lavori in data 02/10/2018 (durata prevista 240 gg); sono state rispettate le tempistiche del cronoprogramma.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia						
OBIETTIVO N. 3		Sistemazione pontili sul naviglio													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gli interventi di progetto riguardano il consolidamento delle strutture portanti e il rifacimento dei piani di calpestio dei Pontili e tutti gli interventi previsti per la stabilità dei manufatti.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento lavori	50						X	X						
2	Inizio lavori	50							X	X	X				
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: determina n. 442 del 22/05/2018 di affidamento lavori; stipula del contratto del 10/07/2018 repertorio 6810; in data 12/07/2018 sono stati consegnati alla ditta i lavori in argomento giusto verbale di consegna dei lavori (Prot. Ente 30867 in pari data), i lavori sono terminati in data 12/12/2018; sono state rispettate le tempistiche del cronoprogramma.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia						
OBIETTIVO N. 4		Realizzazione parcheggio via Mocenigo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		l'intervento riguarda la realizzazione di un Parcheggio ad uso pubblico con capienza complessiva di 49 autoveicoli.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione gara d'appalto	25							X						
2	Affidamento lavori	25											X		
3	Inizio lavori	50													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fasi 1 e 2) procedura negoziata, determinazione a contrarre n. 311 del 13/04/18, determina di affidamento lavori n. 644 del 26/07/2018, esecutiva il 13/08/18, stipula il 19/09/18; Fase 3) inizio lavori in data 28/09/2018															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia						
OBIETTIVO N. 5		Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		L'intervento prevede gli interventi atti alla moderazione del traffico e l'eliminazione delle principali fonti di pericolo mediante la sistemazione del manto stradale nelle zone con maggior degrado.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento lavori	25						X	X						
2	Inizio lavori	25								X	X	X			
3	Ultimazione lavori	50													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Fase 1) Determina 322/2018 di affidamento lavori; in data 21/05/2018 è stato firmato il contratto rep. 6809; Fase 2) in data 16.07.2018 si è provveduto alla consegna formale dei lavori; Fase 3) in data 13/10/2018 ultimazione dei lavori (certificato del 12/11/2018 – approvazione CRE con determina 109/2019); attività conclusa rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia						
OBIETTIVO N. 6		Appalto di illuminazione pubblica anno 2018 / 2019													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		servizio di manutenzione e riparazione impianti di illuminazione pubblica quali: ricerca guasti, sostituzione parti deteriorate od incidentate, etc..													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti	25						X							
2	Indizione gara	25								X					
3	Affidamento lavori	50									X				
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
Determina affidamento n. 680 del 06/08/2018. attività in corso rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Determina affidamento n. 680 del 06/08/2018, attività svolta rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO		MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI							
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE		Arch. Gabriele Bertaggia							
OBIETTIVO N. 7		Appalto di manutenzione strade anno 2018													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		i lavori da appaltare riguardano tutti quegli interventi di manutenzione ordinaria di strade comunali quali: saturazione buche, sistemazione voragini, interventi di messa in sicurezza piano viario, ect...													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25						X							
2	Indizione gara	25							X						
3	Affidamento lavori	50								X					
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: affidamento dei lavori con determina 459 del 25/05/2018 (liquidazione saldo AL 328 del 29/01/2019); attività conclusa rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO		MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI							
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE		Arch. Gabriele Bertaggia							
OBIETTIVO N. 8		Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		i lavori da appaltare riguardano gli interventi di inghiaiatura strade bianche													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25						X							
2	Indizione gara	25							X						
3	Verifica lavori e liquidazione SAL	50													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: affidamento dei lavori con determina 455 del 25/05/2018 (liquidazione saldo AL 322 del 29/01/2019); attività conclusa rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)[illegible]**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)**[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO		MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI							
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE		Arch. Gabriele Bertaggia							
OBIETTIVO N. 9		Segnaletica orizzontale anno 2018													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		I lavori da appaltare riguardano la manutenzione ordinaria di segnaletica orizzontale nelle strade comunali riguardante: ripristino segnaletica, nuova segnaletica, etc..													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25						X							
2	Affidamento lavori	25							X						
3	Verifica lavori e liquidazione SAL	50													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: affidamento dei lavori con determina 454 del 25/05/2018 (liquidazione saldo AL 2306 del 10/10/2018); attività conclusa rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)[illegible]**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)**[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-12 Mobilità e trasporti, PUM													
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE				SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI						
DIRIGENTE		Arch. Cinzia Pasin				RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia						
OBIETTIVO N. 10		Gestione piano neve anni 2018 – 2019													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e transitabilità sulla viabilità comunale.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di gara	25								X					
2	Indizione gara	25												X	
3	Affidamento lavori	50													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: determine di affidamento n. 1071 del 19/11/2018, n. 1090 e n. 1091 del 21/11/2018; attività svolta rispettando le tempistiche del cronoprogramma.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 11	Global Service – manutenzione strade anni 2019 - 2020 - 2021		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	i lavori da appaltare riguardano gli interventi di manutenzione ordinaria strade comunali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento incarico	20						X							
2	Redazione atti e consegna documentazione	30						X	X						
3	Determina a contrarre	30										X	X		
4	Indizione gara	20	ufficio gare e provveditorato										X	X	

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica indicata

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la procedura di gara è stata indetta con bando prot. n. 45023 del 08/10/2018, rispettando le tempistiche del cronoprogramma 2018 al 100%. Tuttavia, essendo che la gara è andata deserta, come risulta dalla determina n. 1100 del 22/11/2018 l'ufficio ha dovuto predisporre una nuova gara, che è stata indetta in data 31/12/2018 con bando prot. n. 216 del 03/01/2019. Considerando le tempistiche minime per la seconda gara, in conformità alle previsioni della normativa vigente in materia, ne consegue la necessità di aggiornare la fase n. 1 del 2019, rapportandola alla nuova gara. SI CHIEDE PERTANTO, IN CONSEGUENZA DELLA GARA DESERTA, L'AGGIORNAMENTO DELLA FASE 1 DEL 2019 E DEL CRONOPROGRAMMA 2019, RAPPORTANDOLI ALLA TEMPISTICA DELLA NUOVA GARA.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 2	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	con progetto definitivo/esecutivo approvato con Determina n.1058 del 01/12/2017 si prevede la costruzione di n. 208 nuove cellette per ossari nel Cimitero di Mira al fine di creare nuove disponibilità di sepolture. A seguito indizione di gara d'appalto con questo obiettivo si prevede l'affidamento alla ditta aggiudicataria della gara d'appalto e la successiva corretta esecuzione nei termini contrattuali dell'opera pubblica.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO: temporale in relazione alle fasi indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Roberto Stangherlin, Servizio amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Fase 1 – affidati i lavori con determina n. 343 del 24/4/2018 - Il contratto con la ditta appaltatrice, è stato firmato tra le parti il 2 Agosto 2018.

Fase 2 – Inizio lavori 24/09/2018.

Fase 3- fine lavori 21/12/2018

Cronoprogramma rispettato.

[illegible][illegible]

Cronoprogramma rispettato.

Cronoprogramma rispettato.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E – 1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	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.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta di valutazione del progetto antincendio e da parte del comando provinciale vvf di Venezia, parere ASL, parere CONI	10	Staff Dirigente Sett 4					X	X	X	X	X			
2	Incarico professionale per progettazione definitivo/esecutiva, Direzione lavori, coordinamento sicurezza	5	Staff Dirigente Sett 4				X								
3	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	55	Staff Dirigente Sett 4										X	X	
4	Redazione elaborati di gara indizione	30	Staff Dirigente Sett 4											X	X
5															

INDICATORI DI RISULTATO: Indizione di gara entro il 31.12.2018

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: A seguito della presentazione del progetto definitivo da parte del professionista incaricato (Maggio) l'Amministrazione ha chiesto di condividere il progetto con il gestore dell'impianto sportivo con più incontri che hanno comportato la valutazione di più ipotesi progettuali (soluz. A e B). Tale attività non prevista ha comportato uno slittamento di tutto il crono programma (Fase 1 e Fase 3-4-6).

Il cronoprogramma deve essere quindi aggiornato come segue:

Fase 1 – richiesta parere Coni e Asl pareri richiesti entro i termini

Fase 2 – affidato incarico con determina n. 334 del 23/4/2018

Fase 3- approvazione progetto definitivo-esecutivo Delibera GC n. 206/20.11,2018

Fase 4 – Redazione elaborati di gara / indizione: determina 1285 del 18/12/2018

Cronoprogramma rispettato.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E – 1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Cinzia Pasin	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 6	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	2° STRALCIO dei lavori di adeguamento normativo dell'impianto sportivo del tennis di MIRA finalizzato all'ottenimento del CPI, abbattimento delle barriere architettoniche, adeguamento alle norme CONI ed in materia igienico sanitaria.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta e pareri VVF, ASL, CONI	15	Staff Dirigente Sett 4					X	X	X	X	X			
2	Incarico professionale per progettazione definitivo/esecutiva, Direzione lavori, coordinamento sicurezza	20	Staff Dirigente Sett 4				X								
3	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	40	Staff Dirigente Sett 4										X	X	
4	Redazione elaborati di gara, indizione, lettere invito, avvio operazioni di gara	25	Staff Dirigente Sett 4 – Uff Contratti											X	X

INDICATORI DI RISULTATO: indizione di gara entro il 31.12.2018

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Come per l'obiettivo n. 5 Calcio Oriago anche per questo intervento, a seguito della presentazione del progetto definitivo da parte del professionista incaricato l'Amministrazione ha chiesto di condividere il progetto con il gestore dell'impianto sportivo con più incontri che hanno comportato la valutazione di più ipotesi progettuali. Tale attività non prevista ha comportato uno slittamento di tutto il cronoprogramma (Fase 1 e Fase 3-4-6).

Il cronoprogramma deve essere quindi aggiornato come segue:

Fase 1 – richiesta parere Coni e Asl – pareri richiesti entro i termini

Fase 2 – affidato incarico con determina n. 334 del 23/4/2018

Fase 3 – approvazione progetto definitivo-esecutivo delibera GC n. 207 del 20/11/2018

Fase 4 – indizione della gara determina n. 1274 del 18/12/2018

Cronoprogramma rispettato.

Settore 5

Affari generali, Risorse
umane e informative,
Servizi Demografici

Schede attività strutturali

SETTORE 5 – Affari Generali, Risorse umane e Informative, Servizi Demografici

Affari Generali e Segreteria Generale

N.	Procedimento/Attività	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	2	5	4
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	1	5	2
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	18	12	13
4	verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	84	80	84
5	redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	18	12	13
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	62	60	58
7	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	32	30	17
8	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	75	70	65
9	Atti introduttivi di giudizio pervenuti	--	--	31	30	30
10	Incarichi di Patrocinio legale (compresi i procedimenti stragiudiziali e procedure recupero coattivo)	20	12	21	20	19
11	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	425	400	618
12	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	143	120	94
13	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	6	2	6
14	elaborazione deliberazioni di Giunta Comunale	200	251	256	250	265

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	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2018
1	Termine organizzazione del corso dalla richiesta	30	11	4	6	4	14
2	Affidamento servizio di formazione giorni		3	4	4	2	2
3	Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90	6	7	/	/	/
4	Adozione piano annuale delle assunzioni	60	2	2	3	1	2
5	Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30	3	10	7	5	16
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	1	8
8	Attivazione tirocini formativi curricolari istituti di formazione secondaria superiore	120	5	11	12	10	8
9	Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60	/	/	1	/	/
10	Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti	30	/	/	1	2	11
11	Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60	2	2	2	1	2
12	Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90	2	1	2	/	/
13	Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30	4	2	2	/	5
14	Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60	3	4	4	4	4
15	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato	180	1	1	3	2	4
16	Mobilità interna dipendente d'ufficio	90	6	4	7	/	/
17	Mobilità interna su richiesta del dipendente	60	2	/	/	1	/
18	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di dipendenti di altri enti	90	2	1	7	1	2
19	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60	4	1	6	1	2
20	Modifica articolazione dell'orario di lavoro (da P.T a T.P. e da T.P. a P.T.)	60	1	1	2	1	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	5	9
23	Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30	1	1	1	/	/
24	Presa d'atto per congedo parentale	30	11	11	21	5	15
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
27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	8	3	3
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	4	8	3
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	5	4	2
30	Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30	/	1	/	/	1
31	Attivazione convenzioni con banche/intermediari finanziari	30	5	0	0	0	/
32	Attivazione Fondo Perseo per i dipendenti dell'Ente	30	20	3	1	2	/
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	3	2	2
34	Certificazione dello stipendio per richieste di cessione del quinto dello stipendio, prestiti INPS ex Inpdap e delegazioni convenzionali	30	5	0	3	5	3
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	8	8	8	9
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	9	9	8	8
37	Liquidazioni di spesa	30	30	56	43	40	50
38	Richiesta e variazioni di detrazioni fiscali	60	10	17	6	5	21
39	Richiesta emissione CUD anno in corso per cessazioni	entro 12 gg dalla richiesta	3	3	2	2	/
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	4	11
41	Registrazione impegni di spesa per assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato	3	5	16	13	12	17
42	Registrazione impegni di spesa per comandi presso l'ente di dipendenti di altre P.A.	10	4	1	2	/	/
43	Registrazione accertamenti per rimborso di comandi di dipendenti del comune di Mira presso altre amministrazioni	10	/	2	4	1	2
44	Regolarità contabile su impegni / accertamenti riguardanti il personale e percettori di redditi assimilati	3	40	35	35	35	37
45	Liquidazione fatture	25	5	2	4	2	12
46	Accesso agli atti	30	7	1	40	10	15

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	Previsione numero attività 2018	Numero attività effettive 2018
1	n. host client gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	200,00	205,00	205,00	205,00	205,00	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	31,00
3	n. linee dati adsl/hdsl/mps gestite (per attivazioni, dismissioni e controlli periodici)	39,00	120,00	40,00	41,00	123,00	42,00	43,00
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria, aggiornamento e personalizzazioni)	28,00	130,00	29,00	29,00	130,50	28,00	30,00
5	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie software	631,00	507,00	676,00	652,00	489,00	600,00	633,00
6	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie hardware	380,00	407,00	407,00	320,00	320,00	300,00	324,00
7	Gestione richieste consumabili	135,00	31,00	62,00	38,00	19,00	30,00	44,00
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	90,00	89,00
9	Attività di affiancamento per svolgimento pratiche telematiche e formazione ad hoc al personale	165,00	172,00	172,00	184,00	184,00	160,00	183,00
10	Gestione sito web - Adeguamenti, modifiche e aggiornamenti	70,00	156,00	52,00	64,00	192,00	50,00	75,00
11	Interventi di configurazione e supporto per dispositivi mobili	40,00	31,00	42,00	48,00	36,00	48,00	50,00
12	Interventi per connettività a favore delle scuole	43,00	60,00	30,00	36,00	72,00	36,00	78,00
13	Basi dati gestite	18,00	100,00	20,00	20,00	100,00	20,00	20,00
14	Gestione archivio documentale	1,00	80,00	1,00	1,00	80,00	1,00	1,00
15	Redazione capitolati e analisi tecniche per procedure di selezione e acquisto	35,00	90,00	15,00	16,00	96,00	12,00	14,00
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	8,00
17	Installazione nuove postazioni client/sostituzione postazione obsolete	35,00	87,00	29,00	29,00	87,00	29,00	27,00
18	Installazione nuovi telefoni /sostituzione apparati obsoleti	25,00	5,00	5,00	15,00	11,25	15,00	15,00
19	Installazione e configurazione nuovi server fisici e virtuali/sostituzione server obsoleti	8,00	40,00	8,00	7,00	35,00	8,00	8,00

20	Manutenzioni straordinarie e interventi emergenziali per blocco servizi o richieste urgenti degli uffici	20,00	96,00	24,00	23,00	92,00	18,00	19,00
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	12,00
22	Interventi di Helpdesk/Manutenzione del Sistema di Wifi Pubblico per la cittadinanza	(*)	42,00	21,00	19,00	38,00	18,00	18,00
23	Interventi periodici ordinari, straordinari e di adeguamento dei servizi in hosting/cloud gestiti	(*)	36,00	12,00	15,00	45,00	12,00	20,00
24	Gestione e adeguamento infrastruttura di backup (controlli periodici, attività di recupero, manutenzioni)	(*)	28,00	19,00	24,00	36,00	24,00	24,00
25	Gestione e adeguamento infrastruttura di disaster recovery (controlli periodici, attivazioni per stati di emergenza, manutenzioni)	(*)	32,00	8,00	16,00	64,00	16,00	16,00
	Installazioni software su specifiche richieste dell'utenza	(*)	119,00	119,00	125,00	125,00	100,00	131,00

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

Servizi Demografici e Statistici

N.	Servizio	Procedimento	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Previsione numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2018
1	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazione iscrizione e variazione anagrafica	1340	1830	1519	1600	1464 (con il cambio del nuovo programma si sono dovute registrare ulteriori 300 pratiche inserite nel 2017 per poterle gestire e perfezionare nel 2018)
	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (trasferimenti di residenza)	3	10	6	5	10
2	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (cambia via)	2	2	2	2	1
3	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di avvenuta iscrizione in anagrafe da parte di cittadini comunitari	155	100	99	100	74
4	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	60	50	46
5	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	8	5	5
6	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	250	180
7	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invito alla regolarizzazione agli stranieri che non hanno adempiuto all'obbligo di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale e contestuale avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale in caso di effettiva omessa dichiarazione	209	185	100	100	260
8	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti anagrafici	63	100	64	60	21
9	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per emigrazione	800	850	868	800	836
10	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per morte	0	312	334	300	357
11	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazioni anagrafiche derivanti da comunicazioni di stato civile	0	4217	4261	4000	2000
12	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Iscrizione in anagrafe temporanea	0	2	3	2	2
13	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6	0	2	2	0
14	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica	10100	10000	7000	7000	Circa 7000 (2657 emessi a favore del cittadino e circa 3500 per altri enti)

15	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	134	100	90
16	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di firma	500	530	515	500	400
17	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	195	200	35
18	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Legalizzazione fotografia	322	220	200	200	225
19	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna libretti macchine a vapore	24	8	6	5	4
21	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità	4960	4793	4029	4000	4222 cie + 359 carte identità cartacee
22	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	15	10	10
23	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio ad altro comune o Consolato nulla osta per emissione carta d'identità	29	49	35	30	42
24	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4029	4000	359
25	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità	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	100
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1	0	0	-	0
28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	-	-	21
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	500	400	400
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	500	500
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	0	1	0	-	0
32	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe e Protocollo	Accesso ai documenti amministrativi	14	4	5	5	5
42	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2
43	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 2 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2
44	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	1	1	1
45	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 2 Semestre	1	1	1	1	1
46	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione di consultazioni elettorali	2	3	2	2	4

47	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Iscrizione alle liste aggiunte dei cittadini UE residenti per elezioni Comunali ed elezione del Parlamento Europeo	2	3	2	2	2
48	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)	4000	118
49	Servizi demografici/Ufficio Elettorale – Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3554	3000	1881
50	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti (1565)	1	1 (iscritti 1590)
51	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1(iscritti 499)	1	1	1
52	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albi Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (anni dispari)	1 (iscritti 361)	253 iscritti (conferma da parte della Corte d'Appello della consistenza degli albi comunali)	1	1	0
53	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	2	2	2	2	2
54	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta consultazione e rilascio copia liste elettorali	2	6	3	2	8 (di cui 4 richieste consutazioni e 4 richieste copia)
55	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva - Urp	Raccolta e autenticazione firme per iniziative referendarie e proposte di legge.	272	731	270	200	100 (3 distinte iniziative /proposte)
56	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito	0	0	0	-	0
57	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta voto a domicilio	0	0	0	-	0
58	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	1	1	1	1	1
59	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ruoli matricolari	293	271	150	150	03,11,2017 il Comando Forze operative Nord ha specificato che non è più richiesta né la formazione né l'aggiornamneto dei
60	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Tenuta e aggiornamento AIRE	iscrizioni 74, cancellazioni 13, variazioni 50	iscrizioni 117, cancellazioni 29, variazioni 72	iscrizioni 69, cancellazioni 17, variazioni 97		iscrizioni 96, cancellazioni 22, variazioni 59
61	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ANAGAIRE	58	62	54	50	35 (il primo invio dell'anno è stato possibile tramite il nuovo gestionale Halley solamente dal 20/04
62	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento INA-SAIA	2570	5650	invi di norma giornalieri (circa 5600 comunicazioni)	5000	11237

63	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche mensili: Mod. Istat D7A, D7B, P4, D3, APR4, D4, D4bis e P5	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	100	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)
64	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche annuali: Mod. Istat P2, P3, POSAS, STRASA	3 (trasmissione annuale di ogni singolo modello)	4 (dal 2016 si è aggiunto anche il mod. D7A annuale)	4	4	4
65	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Evasione richiesta dati statistici da parte di altri uffici dell'ente, altri enti, scuole e cittadini	74	92	80	80	40
66	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Segnalazioni e reclami	0	0	1	-	3 (cimiteriali)
67	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	30	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno
68	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazioni per operazioni cimiteriali di nuove sepolture con assegnazione di loculi o cippi	338 totali di cui 217 concessioni riportate sotto	305 totali di cui 259 concessioni riportate sotto	413 di cui 235 atti di concessione	300	409 di cui 220 atti di concessione
69	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Concessione/rinnovo di concessione di loculi o aree cimiteriali	217	259	235	200	220 (di cui una decina gratuiti a seguito incentivazione cremazione resti mortali)
70	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni dei rimborsi dovuti per retrocessioni di concessioni cimiteriali	1	1	1	-	2
71	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	21	20	29
72	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di resti mortali, resti ossei e ceneri	56	60	60	60	80
73	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2	0	2	-	1
74	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni per servizio di recupero salma su disposizione A.G.	11	4	5	5	0
75	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Ricerche d'archivio su registri cartacei	60	50	53	50	60

76	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie	115	145	114	100	186 (di cui 59 esumazioni ordinarie a Oriago, 53 estumulazioni ordinarie a Oriago, 64 esumazioni/estululazion i straordianrie vari cimiteri)
78	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	315	300	227
80	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta da altro Comune o da Centro Nascita, ricevuto da Autorità Consolare italiana, richiesto dall'interessato	150	164	164	150	199
81	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascituro, Riconoscimento post nascita	16	16		-	11
82	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	140	100	124
83	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	8	5	5
84	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MORTE - ricevuto da altro Comune e ricevuto da Autorità Consolare italiana	246	210	250	200	253
85	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	107	100	160
86	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Pubblicazione All'Albo pretorio di verbali di Pubblicazione di Matrimonio formati nel Comune e ricevuti da altro Comune	126	151	136	100	60
87	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	80	77
88	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	40	35	70
89	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MATRIMONIO - ricevuto da altro Comune, richiesto dall'interessato, ricevuto da Autorità Consolare italiana	48	50	45	45	148
90	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Procedimento per riconoscimento possesso cittadinanza italiana jure sanguinis: verifica ed accertamento certificazione presentata e possesso requisiti, invio richiesta certificazione Consolato	4	6	10	5	55
91	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto di cittadinanza italiana per residenza e matrimonio (art.5 e art. 9 Legge n.91/1992)	74	94	160	100	75 (N. 12 PER ART. 5 E N. 69 PER ART. 12
92	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisizione cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore (art.14 L. n.91/1992)	49	55	40	50	30
93	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Acquisto Cittadinanza italiana per straniero nato in Italia ininterrottamente residente fino al compimento del 18° anno di età (art.4 L. n.91/1992)	1	2	3	-	4
95	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	2	-	2

96	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Verbale di cremazione: ricevimento volontà eredi, stampa verbale, invio copia (eventuale) al Comune di morte	166	160	273	250	195
97	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Cessazione degli effetti civili per scioglimento del matrimonio. Ricevimento provvedimento del Tribunale, formulazione proposte annotazione variazione per atto/i matrimonio e nascite, variazione anagrafe o comunicazione comune residenza	21	30	30	30	50
98	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	450	400	400
99	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5500	5000	4500

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE						
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 2		Controllo di vicinato													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		Implementazione delle attività di Controllo di vicinato. 1) installazione di idonea cartellonistica di segnalazione nelle aree in cui siano attivi i gruppi di controllo di vicinato 2) promozione della formazione di ulteriori gruppi di controllo di vicinato nelle aree del Comune non ancora coperte 3) cura e distribuzione di materiale formativo e informativo sull'attività di controllo di vicinato 4) comunicazione alla Prefettura nonché al Comando dei Carabinieri di Mira della costituzione dei gruppi di controllo di vicinato, comprensiva dei nominativi dei o del referente 5) cura del coordinamento tra i gruppi di controllo di vicinato e le forze dell'ordine 6) promozione di riunioni periodiche, di norma semestrali, dei referenti dei gruppi di controllo di vicinato attivi													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incontri di coordinamento almeno semestrali con i referenti dei gruppi costituiti	20	Polizia locale				X	X					X	X	
2	Iniziative per la promozione di ulteriori gruppi di controllo	20	Polizia locale					X	X					X	X
3	Sostegno ai gruppi di nuova costituzione - Cartellonistica, materiali	20	Polizia locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Coordinamento con i gruppi già costituiti e con le forze dell'ordine	40	Polizia locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei termini temporali delle azioni con realizzazione di almeno un incontro di coordinamento e di una iniziativa di promozione di nuovi gruppi															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase1) sono stati svolti 4 incontri coordinamento (2 a Borbiago, 1 a Oriago e 1 a Porto Menai) i nucleo familiari aderenti sono passati da 500 a circa 800; Fase 2) Costituito il gruppo di Borbiago e in fase di costituzione Marano. Sono stati comunque costituiti anche i gruppi di Piazza Vecchia e Oriago (Via Malpaga); Fase 3) sono stati installati 53 nuovi cartelli; Fase 4) coordinamento periodico con ultimo incontro in data 29/01/2019 a Oriago.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO				AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE					
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE				Dott. Daniele Campalto					
OBIETTIVO N. 3		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 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento del servizio	30	Polizia locale			X									
2	Campagna informativa	10	Polizia locale			X	X								
3	Avvio servizio di vigilanza	50	Polizia locale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica andamento dei fenomeni di microcriminalità e vandalismo dall'avvio della vigilanza	10	Polizia locale											X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale di raggiungimento della fase															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) il servizio è stato affidato con determinazione n. 201 del 08/03/2018; Fase 2) la campagna informativa è stata effettuata con articoli sul giornale "La Piazza" e in un apposito spazio sul sito internet del Comune; Fase 3) il servizio ha preso avvio in data 20/03/2018; Fase 4) sono state raccolte in un file tutte le segnalazioni dei vigilanti.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE						
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 4		Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di assicurazione a copertura dei danni da furto e borseggio													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		avvio di una copertura assicurativa avente come beneficiarie le famiglie miresi contro i danni da furto e borseggio presso le proprie abitazioni.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formalizzazione proposta	20				X									
2	Attivazione campagna pubblicitaria	30				X	X								
3	Raccolta delle adesioni e attivazione copertura	30				X	X								
4	Gestione della copertura assicurativa	20						X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: stipula polizza assicurativa															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) nel mese di marzo 2018 è stata formalizzata la proposta e sono stati predisposti i moduli che i cittadini hanno compilato per aderire alla polizza assicurativa; Fase 2) nei mesi di marzo e aprile sono stati distribuiti i volantini, fatto l'articolo sul giornale "La Piazza" e creato apposito spazio sul Sito del comune dove i cittadini hanno potuto trovare tutte le informazioni necessarie; Fase 3) nel mese di aprile sono state raccolte le adesioni (hanno risposto 110 nuclei familiari); Fase 4) è stata presentata una denuncia di sinistro nel 2019.															

[illegible][illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-8 migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE						
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 5		Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		realizzazione di almeno una rilevazione di customer satisfaction su un servizio diretta all'utenza mai prima verificato. Elaborazione e diffusione al pubblico degli esiti della rilevazione													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Preparazione dei questionari da somministrare e individuazione dei target di rilevazione	10	Servizi Scolastici				X								
2	Condivisioni con altri soggetti istituzionali (dirigenti scolastici)	15	Servizi Scolastici				X	X							
3	Rilevazione di customer (distribuzione e raccolta questionari)	30	Servizi Scolastici					X							
4	Elaborazione dati questionari	30	Servizi Scolastici					X	X						
5	Diffusione esito rilevazione di customer	15	Servizi Scolastici										X	X	
INDICATORI DI RISULTATO: Fase 3) Raccolta ed elaborazione questionari di customer numero > 100. Fase 5) Pubblicazione esito nel sito web istituzionale.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) sono stati rivisti e aggiornati i questionari in precedenza predisposti; Fase 2) progetto condiviso prima telefonicamente e poi con lettera inviata alle dirigenti scolastiche in data 11/05/2018; Fase 3) sono stati distribuiti i questionari nella settimana 14-18 maggio 2018 e raccolti nelle giornate del 20 e 21 maggio 2018; Fase 3) sono stati elaborati i questionari entro l'estate; Fase 4) pubblicato l'esito della rilevazione sul Sito internet istituzionale.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO		AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE		Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 7		Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		obiettivo iniziato nel 2017 con la dematerializzazione dei documenti ancora disponibili solo in formato cartaceo, ora si continua con il controllo di quanto scannerizzato e nell'archiviazione in rete in modo da favorirne l'accesso agli utenti													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Controllo ed archiviazione degli atti dematerializzati (delibere di Consiglio e Giunta anni 2002-2003-2004)	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2															
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: 80% delle delibere di ciascuno dei 3 anni accessibili in formato digitale															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: tutti gli atti individuati sono stati scansionati, controllati, catalogati e archiviati in rete, ora possono essere consultati e riprodotti dall'ufficio Segreteria Generale senza dover nuovamente recuperare il documento cartaceo depositato in archivio.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-7 favorire e promuovere la semplificazione dei rapporti fra Comune e cittadini													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE											
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott. Daniele Campalto											
OBIETTIVO N. 8		Rinnovo convenzione con il Tribunale di Venezia per il lavoro di pubblica utilità													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		rinnovo della convenzione con il Tribunale di Venezia per l'inserimento di lavoratori di pubblica utilità nella struttura organizzativa dell'ente													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Deliberazione di rinnovo della convenzione	50						X	X						
2	Gestione fase operativa	50							X	X	X	X	X	X	X
3															
4															
INDICATORI DI RISULTATO: inserimento di almeno 2 lavoratori di pubblica utilità															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) approvato schema di convenzione con deliberazione di G.C. n. 101 del 19/07/2018; Fase 2) la convenzione è stata sottoscritta in data 19/07/2018 e sono stati inseriti 6 lavoratori di pubblica utilità da luglio a dicembre 2018.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa														
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 9		Manutenzione straordinaria (rifoderatura) degli arredi della sala consigliere														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		individuazione e affidamento incarico ditta per sistemazione tappezzerie sala Consiglio, poltroncine e pedane della sala.														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018																
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Predisposizione ed adozione atti per l'affidamento	50										X	X	X		
2	Affidamento della fornitura	50													X	X
3																
4																
INDICATORI DI RISULTATO: arredi sala Consiglio rinnovati																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale di servizio																
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Fase 1) nel mese di novembre è stata fatta l’analisi di mercato, la richiesta dei preventini e scelta della ditta affidataria; Fase 2) determina di affidamento n. 1184 del 05/12/2018; Fase 3) i lavori sono iniziati in data 27/12/2018 e si sono conclusi a gennaio 2019.																

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) nei mesi primaverili sono stati effettuati sopralluoghi ed è stato redatto il progetto conforme alle esigenze strutturali e funzionali della Sala Consiglio; Fase 2) il servizio è stato affidato con determinazione n. 1064 del 19/11/2018; Fase 3) l'attività di installazione è stata effettuata tra la fine del 2018 e l'inizio del 2019.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)		SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)	
--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO		AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE		Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 11		Digitalizzazione pratiche legali													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		dematerializzazione pratiche legali periodo 2012-2017													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione banca dati strutturata in fascicoli digitali atti a raccogliere la documentazione processuale e amministrativa inerente le vicende contenziose instaurate nel periodo 2012-2017	40		X	X	X	X	X	X						
2	Implementazione fascicoli digitali con documentazione processuale significativa	50						X	X	X	X	X	X	X	X
3	Implementazione fascicoli digitali con documentazione amministrativa inerente l'affidamento dell'incarico di patrocinio legale	10													X
INDICATORI DI RISULTATO: dematerializzazione > 80% vicende contenziose															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) e 2) ciascuno degli eventi conflittuali nati nell'amministrazione Maniero (2012-2017) sono stati raccolti in un fascicolo digitale in rete (cartella legale di Y) e gli stessi sono stati implementati con gli atti processuali trasmessi dai legali di riferimento; Fase 3) implementati tutti i fascicoli con la relativa documentazione amministrativa.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO		AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE		Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 12		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 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione documentale inerente le richieste di adempimento spontaneo inoltrate a parte debitrice	20		X	X	X									
2	Progettazione attività di recupero crediti, con particolare riguardo all'individuazione delle posizioni da gestire nel corso dell'anno.	40						X	X	X	X	X			
3	Affidamento incarichi esterni per recupero coattivo di crediti non riscossi limitatamente alle posizioni individuate	40											X	X	X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: affidamento incarichi esterni per il 100% delle posizioni individuate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) nei primi mesi dell'anno è stata fatta la ricognizione Fase 2) sono state individuate le posizioni da gestire Fase 3) affidati tutti gli incarichi esterni relativi alle posizioni individuate.															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO		AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE		Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 13		Fascicolazione pratiche legali													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		fascicolazione delle pratiche legali mediante il nuovo applicativo													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione di fascicoli informatici, mediante procedura Halley, contenuti documentazione processuale acquisita mezzo protocollo comunale	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Implementazione fascicoli informatici	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Condivisione documentale con uffici comunali	10												X	X
INDICATORI DI RISULTATO: fascicolazione 80% delle nuove vicende contenziose instaurate nell'anno 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) e 2) dall'inizio dell'anno all'interno dell'applicativo Halley sono stati creati e implementati i fascicoli; Fase 3) la condivisione documentale avviene tramite l'applicativo Halley.															

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)	
--	--

[illegible]

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO				RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE					
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE				Dott. Daniele Campalto					
OBIETTIVO N. 2		Piano triennale fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		attuazione programmazione fabbisogni del personale anno 2018 (previsto dalla DGC n. 185 del 10.11.2017) mediante predisposizione di bandi, avvisi, svolgimento delle selezioni e atti di assunzione													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione e pubblicazione bandi e avvisi di selezione	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Attività istruttoria delle domande pervenute e attività di supporto amministrativo e organizzativo alle commissioni esaminatrici	35				X	X	X	X	X	X	X			
3	Predisposizione e adozione atti di assunzione	35					X	X	X	X	X	X	X	X	X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: assunzione con contratto a tempo indeterminato di almeno 2 unità da graduatoria di selezione pubblica espletata nell'anno 2018															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il servizio Risorse Umane ha predisposto e pubblicato i bandi e gli avvisi di selezione relativi ai profili professionali di cui alle DGC n. 185/2017, 225/2017 e 127/2018 da acquisire entro l'anno corrente ed ha provveduto all'istruttoria delle domande pervenute e al supporto amministrativo e organizzativo delle Commissioni esaminatrici. Sono state predisposte e adottate n. 6 determinazioni di assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 6 unità, di cui: n. 1 da graduatoria di selezione pubblica espletata nel 2017, n. 4 da graduatorie di selezioni pubbliche espletate nell'anno 2018 e n. 1 da selezione espletata nel 2018 e riservata a personale interno. E' stata inoltre predisposta ed adottata la determinazione per il conferimento di n. 2 incarichi dirigenziali a tempo determinato ex art 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 OBIETTIVO CONCLUSO															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE						
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 3		Applicazione nuovo CCNL – parte economica													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		corresponsione degli arretrati contrattuali e applicazione del nuovo trattamento economico previsto CCNL													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Quantificazione somme spettante al personale dipendente	40					X	X							
2	Corresponsione nuovi valori stipendiali al personale dipendente	30					X	X							
3	Corresponsione arretrati contrattuali al personale dipendente	30						X	X						
4															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica stabilita dal CCNL															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il servizio Risorse Umane ha provveduto a quantificare le somme spettanti al personale dipendente e a corrispondere i nuovi valori stipendiali e gli arretrati contrattuali con il cedolino paga del mese di giugno 2018, rispettando le tempiste stabilite dal CCNL. OBIETTIVO CONCLUSO															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE						
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 4		Contrattazione collettiva integrativa: applicazione nuove disposizioni													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		recepimento delle nuove disposizione contrattuali nazionali a livello decentrato													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione degli istituti giuridici da inserire nel nuovo CCDI	40					X	X	X	X	X				
2	Redazione ipotesi nuovo CCDI parte normativa	40						X	X	X	X	X			
3	Presentazione ipotesi alle organizzazioni sindacali	20								X	X	X	X		
4															
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il servizio Risorse Umane ha provveduto a definire gli istituti giuridici da inserire nel nuovo CCDI. La prima stesura di ipotesi di CCDI-parte normativa è stata presentata alle organizzazioni sindacali durante la trattativa del 17.12.2018. Sono stati inoltre siglati due accordi sindacali: in data 12/09/2018 è stato sottoscritto l'accordo sui criteri per l'erogazione degli incentivi istat e in data 24/09/2018 è stato sottoscritto l'accordo sui criteri di erogazione degli incentivi relativi agli incarichi di collaudo. Inoltre in data 17.12.2018 è stato sottoscritto un accordo che prevede l'erogazione, fino a sottoscrizione del nuovo CCDI, delle indennità attualmente in vigore.															
OBIETTIVO CONCLUSO															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI			SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto			RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 5		Contrattazione collettiva integrativa: Fondo Risorse Decentrate													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		recepimento delle nuove disposizioni contrattuali nazionali in materia di fondo risorse decentrate: costituzione ed utilizzo													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Costituzione del fondo risorse decentrate sulla base delle nuove disposizioni previste dal CCNL	50										X	X	X	
2	Predisposizione bozza CCDI parte economica per l'utilizzo delle risorse	30											X	X	X
3	Presentazione ipotesi alle organizzazioni sindacali	20													X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Con determinazione n. 769 del 04 settembre 2018 si è provveduto a ricostituire il fondo per la contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018 . L'ipotesi di CCDI-parte economica per l'utilizzo delle risorse relative all'anno 2018 è stata predisposta nel mese di settembre e presentata alle organizzazioni sindacali in data 24/09/2018. OBIETTIVO CONCLUSO															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI			SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto			RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto							
OBIETTIVO N. 6		Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		adesione al programma di Alternanza Scuola Lavoro promosso dalla Città Metropolitana di Venezia nell'ambito dei progetti SITM e Geoportale in Comune.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricezione delle richieste di convenzione	20	Servizio pianificazione territoriale e urbanistica				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formalizzazione delle convenzioni ed individuazione dei tutor	60	Servizio pianificazione territoriale e urbanistica						X	X	X	X	X	X	X
3	Accoglimento degli studenti	20	Servizio pianificazione territoriale e urbanistica						X	X	X	X	X	X	X
4															
INDICATORI DI RISULTATO: Accoglimento di almeno l'80% delle richieste di convenzione															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Il servizio Risorse Umane ha ricevuto una sola richiesta di convenzione di adesione al programma di Alternanza Scuola Lavoro promosso dalla Città Metropolitana di Venezia nell'ambito dei progetti SITM e Geoportale in Comune. La richiesta pervenuta in data 04/06/2018 da parte del Liceo Galileo Galilei di Dolo (VE) è stata accolta e con determinazione n. 496 del 07.06.2018 si è approvata la convenzione ed individuato i tutor per l'accoglimento di n. 2 studenti, che hanno svolto l'attività di alternanza scuola lavoro presso l'ente dall'11 al 30 giugno 2018. OBIETTIVO CONCLUSO															

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa													
SETTORE		AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE						
DIRIGENTE		Dott. Daniele Campalto				RESPONSABILE			Dott. Daniele Campalto						
OBIETTIVO N. 7		Incarichi extra istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		revisione della normativa regolamentare in materia di incarichi extra-istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018															
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione delle norme in materia di incarichi extra-istituzionali	20										X	X	X	
2	Ricognizione delle norme in materia di tutela legale dei dipendenti e degli amministratori	20										X	X	X	
3	Redazione ipotesi nuova regolamentazione	50											X	X	X
4	Approvazione proposta di deliberazione in Giunta comunale	10													X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatore temporale in base alle fasi indicate															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Il servizio Risorse Umane ha effettuato entro le scadenze previste la ricognizione delle norme in materia di incarichi extra-istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori. L’ipotesi della nuova regolamentazione, proposta dal servizio, è stata approvata con Deliberazione di G.C. n. 262 del 20 dicembre 2018. OBIETTIVO CONCLUSO															

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, il sistema è stato posto in produzione entro le tempistiche previste. Sono state effettuate inoltre numerose operazioni di bonifica dell’archivio congiuntamente alla ditta fornitrice del nuovo applicativo, non solo per la validare la conversione ma anche per correggere anagrafiche anomale conseguenti dalle precedenti migrazioni intercorse nell’intero ciclo di vita dell’archivio digitale dei servizi demografici. Per quanto riguarda la fase 2, anch’essa è stata conclusa nelle tempistiche prefissate. Nel dettaglio è stata attivata una piattaforma web che implementa uno sportello online dedicato ai servizi erogati dai Servizi demografici e statistici alla cittadinanza, accessibile tramite account SPID. Nella piattaforma è ora possibile al cittadino accedere alla propria posizione anagrafica, sia attuale che storica, e generare dei modelli autocertificativi precompilati. Quando i Servi Demografici definiranno la modulistica e gli iter web delle loro procedure, potranno poi anch’esse essere aggiunte all’area, già predisposta a questo fine, aumentando così i servizi disponibili alla cittadinanza.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano
OBIETTIVO N. 3	Adeguamento al regolamento Europeo Privacy 216/679		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	il Servizio Sistemi Informativi porrà in opera un portale dedicato agli adempimenti previsti dal regolamento europeo e darà supporto tecnico agli altri servizi dell'Ente negli adempimenti di competenza.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Installazione e parametrizzazione portale software dedicato, redazione nuovo documento per il rispetto delle misure minime di sicurezza ict e organizzazione corsi di formazione	50		X	X	X	X	X	X						
2	Supporto agli altri servizi dell'ente per le attività di competenza, helpdesk sulla soluzione software adottata	50	Tutti i settori Dell'Ente				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche indicate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, tutte le attività previste sono state effettuate come da cronoprogramma. Il software gestionale è stato posto in opera, il documento per le misure minime ICT è stato aggiornato ed è diventato parte integrante del registro del trattamento. I corsi di formazione previsti sono stati organizzati e si sono svolti regolarmente. Per quanto riguarda la fase 2 del progetto, ha avuto corso linea con la schedulazione.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO	SISTEMI INFRMATIVI
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano
OBIETTIVO N. 4	Unificazione e migrazione degli applicativi e dei server dedicati ad Atti, Protocollo, Gestione finanziaria e Servizi Demografici in ambiente Cloud		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gli applicativi Atti, Protocollo, Gestione Finanziaria e Servizi Demografici, ora separati, sia fisicamente che dal punto di vista applicativo, verranno unificati e posti online in un'unica infrastruttura cloud dedicata.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Configurazioni di rete, impostazione policy di accesso e preparazione server congiuntamente alla ditta incaricata del servizio di hosting	30		X	X	X	X	X							
2	Prima migrazione in cloud di copia delle macchine virtuali, unificazione dei database, test e messa in produzione	70							X	X	X	X	X	X	X
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO:rispetto delle tempistiche indicate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, tutte le attività preliminari di configurazione necessarie all'unificazione delle basi dati, sia lato server che lato rete, sono state poste in opera entro i tempi stabiliti. Per quanto riguarda la fase 2, nel mese di settembre gli applicativi Atti, Protocollo, Gestione Finanziaria e Servizi Demografici sono prima stati posti nella piattaforma cloud distintamente e poi strutturalmente uniti. I servizi quindi già nel mese di ottobre sono stati fruibili da remoto e in modo unitario.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO	SISTEMI INFRMATIVI
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano
OBIETTIVO N. 5	Potenziamento della connettività dati delle sedi comunali e delle scuole del territorio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	il servizio provvederà all'attivazione di nuove linee Adsl, FTTC ed FTTH presso le sedi comunali e le scuole materne, primarie e secondarie di primo grado, nonché al potenziamento della rete wifi di comunicazione tra le sedi dell'Ente.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sopralluoghi e interventi per l'attivazione delle nuove linee. Potenziamento linee in essere e sostituzione apparati wifi di connettività tra le sedi comunali.	70		X	X	X	X	X	X						
2	Supporto alle scuole, riconfigurazione dei nuovi apparati ed helpdesk.	30								X	X	X	X	X	X
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche indicate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, è stata completata entro i tempi previsti. Sono state sostituite con linee dati più performanti sia tutte le linee dati degli istituti scolastici che delle sedi comunali. Gli impianti di connettività wifi di interconnessione delle sedi sono stati poi anch'essi sostituiti, creando un nuovo e performante centro stella facente capo alla torre della Miralanza. Per quanto riguarda la fase 2, è stata svolta nel rispetto del cronoprogramma.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO	SISTEMI INFRMATIVI
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano
OBIETTIVO N. 6	Adeguamento del sito istituzionale alle linee guida di design per i servizi digitali della Pubblica amministrazione AGID e al Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione 2017-2019		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	il sito istituzionale sarà oggetto di un'operazione di restyling e di rivisitazione e riorganizzazione dei contenuti per adempiere alle linee guida.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazione nuova struttura e veste grafica del sito	30		X	X	X	X	X	X	X					
2	Analisi e adattamento dei contenuti alla nuova struttura	40									X	X	X		
3	Test e posa in opera del nuovo template e dei contenuti rivisitati	30											X	X	X
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche indicate

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, è stata portata a compimento. E' stata redatta una bozza della nuova struttura del sito che poi è stata condivisa con l'Amministrazione e quindi integrata rispetto alle necessità e priorità indicate. La fase 2 ha previsto una rivisitazione completa delle aree tematiche del sito e dei loro contenuti, nonché la creazione di suppletive, di conseguenza ad ulteriori richieste dell'Amministrazione, e come da programma ha avuto una parziale sovrapposizione con la terza. L'ultima fase ha consentito il collaudo della nuova struttura, sia logica che grafica, ed è terminata con la pubblicazione del nuovo ambiente nel mese di dicembre, come schedulato.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, il Servizio Sistemi Informativi ha convertito in formato digitale la modulistica ricevuta dagli uffici ed ha tenuto in primis dei corsi a tutti gli operatori indicati dai dirigenti e responsabili dei servizi come utilizzatori della nuova piattaforma di istanze online. La fase 2 ha avuto regolare decorso come da programma.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI
DIRIGENTE	Dott. Campalto Daniele	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano
OBIETTIVO N. 8	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	il servizio provvederà alla progettazione della nuova infrastruttura, darà supporto al servizio Affari Generali e Segreteria Generale per l'affidamento e poi collaborerà con la ditta incaricata della fornitura all'installazione e collaudo dei sistemi.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazione nuovo sistema audio, di videoproiezione e streaming, invio progetto e documentazione al servizio Affari Generali e Segreteria Generale	40	Segreteria Generale	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione e adozione atti e affidamento della fornitura	40	Segreteria Generale									X	X	X	
3	Attività d'installazione, supporto e collaudo dell'infrastruttura in collaborazione con la ditta affidataria della fornitura – PARTE AUDIO	20	Segreteria Generale												X
4															

INDICATORI DI RISULTATO: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Per quanto riguarda la fase 1 del progetto, è stata portata a compimento. Sono stati effettuati i sopralluoghi necessari ed è stato redatto un progetto conforme alle esigenze sia strutturali che funzionali della sala consiglio. Per quanto riguarda la seconda fase, il servizio Sistemi Informativi ha predisposto gli atti per l'affidamento della fornitura assieme al servizio Affari Generali e Segreteria Generale. Per quanto concerne la fase 3, ha anch'essa avuto corso come programmato.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019 (eventuale)[illegible]**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020 (eventuale)**[illegible]

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'intera suite software dedicata ad anagrafe, stato civile, servizi elettorali e leva è stata sostituita con la nuova. Il personale è stato coinvolto nella formazione, installazione e utilizzazione del sistema supportando la conversione e validazione degli archivi secondo le tempistiche programmate. E' stato attivato, in collaborazione con i servizi informativi, un servizio on line che permette al cittadino di usufruire delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà tramite spid attingendo direttamente dall'archivio anagrafico. Sono stati rispettati i tempi previsti nelle diverse fasi.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 3	Implementazione software servizi cimiteriali		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	formazione del personale. Implementazione della parte topografica del software, preliminare alla conversione della banca dati. Conversione e correzione degli eventuali errori o disallineamenti. Messa a regime.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione del personale sui nuovi applicativi per le procedure relative alla costruzione della parte topografica dei cimiteri	30	Servizi Informativi	X	X										
2	Implementazione della struttura topografica	50	Servizi Informativi		X	X	X	X	X	X					
3	Attività di supporto alla conversione e validazione dei dati	10	Servizi Informativi							X	X				
4	Messa a regime dell'applicativo	10	Servizi Informativi									X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: messa a regime dell'applicativo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il personale incaricato è stato formato nei primi due mesi dell'anno e ha provveduto entro il mese di maggio alla creazione ed implementazione della struttura topografica. La ditta incaricata dell'attività di conversione e validazione dei dati, ha posticipato al 2019, per cause non imputabili al Servizio, la fase 3 e 4.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 4	Messa a regime della carta d'identità elettronica		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	messa a regime del nuovo sistema prevalente di emissione della carta d'identità elettronica per tutti i cittadini. Introduzione e messa a regime del bancomat come ulteriore sistema di pagamento. Gestione delle manifestazioni di volontà in tema di donazione degli organi durante la procedura di rilascio del documento.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Entrata a regime della carta d'identità elettronica e gestione della nuova procedura telematica (Verifiche e risoluzione anomalie emergenti dal sistema INA-SAIA, interrogazioni e sblocco anomalie dei codici fiscali, richieste pareri al Centro assistenza per i Comuni del Ministero dell'Interno in merito ai blocchi di rilascio della cie, ecc...) .	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Introduzione e messa a regime del bancomat come ulteriore sistema di pagamento	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione della nuova contabilizzazione inerente la carta d'identità	10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione delle manifestazioni di volontà in tema di donazione degli organi durante la procedura di rilascio del documento.	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: entrata a regime della carta d'identità elettronica e gestione delle pratiche di richiesta dei supporti sia elettronici che in casi residuali cartacei. Acquisizione in tempo reale dei cartellini fotografici dei titolari del nuovo documento. Gestione delle manifestazioni di volontà qualora espresse dal cittadino contestualmente al rilascio della cie.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel 2018 sono state emesse 4222 cie a richiesta del cittadino direttamente allo sportello dell'anagrafe. Il servizio è stato svolto a vista senza liste d'attesa. Per agevolare il cittadino si sono fissati a richiesta anche appuntamenti per l'evasione della pratica. I documenti d'identità cartacei sono residuali e ammontano a 359. Le eventuali anomalie di blocco riscontrate al momento della verifica di possibilità di emissione della cie vengono prese in carico per le eventuali possibili soluzioni. Da febbraio è stato introdotto e messo a regime il sistema di pagamento con bancomat il quale risulta essere il più utilizzato dai cittadini. Le diverse forme di pagamento implicano una più complessa gestione della contabilità. Vengono inoltre gestiti i provvedimenti di impegno e liquidazione al Ministero dell'interno delle competenze a favore dello Stato. Contestualmente all'emissione vengono raccolte le volontà alla donazione degli organi ,qualora il cittadino informato di tale facoltà, voglia esprimerle. Le dichiarazioni registrate presso il Comune sono arrivate a 1759 (1615 sono consensi e 144 sono opposizioni). Tra l'altro il 14 dicembre 2018 i Servizi Demografici hanno relazionato i risultati raggiunti sul tema della donazione in occasione della serata informativa rivolta alla cittadinanza.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 5	Gestione anagrafica strutture per richiedenti asilo		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	nuovi adempimenti anagrafici: iscrizione e cancellazione anagrafica dei richiedenti protezione internazionale dopo il d.l. 17/02/2017 n. 13 convertito in L. 13/04/2017, n. 46. Approfondimento della normativa con predisposizione della modulistica di gestione delle nuove pratiche. Incontri di coordinamento con i Servizi Sociali per affrontare le principali innovazioni amministrative ed emergenze sociali riferite al fenomeno migratorio. Incontri con i responsabili delle convivenze anagrafiche per la gestione delle entrate uscite di rilevanza anagrafica degli ospiti delle strutture di accoglienza presenti nel territorio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incontro di coordinamento tra Servizi Demografici, Servizi Sociali promosso dall'Assessore all'immigrazione con i responsabili strutture ospitanti i rifugiati e avvio gestione appuntamenti da parte dell'ufficio anagrafe con i responsabili delle convivenze per segnalazioni e aggiornamenti delle posizioni anagrafiche di competenza	10	Servizi Sociali	X	X	X									
2	Predisposizione e aggiornamento della modulistica e degli atti (avvio e conclusione procedimento) inerenti a tale nuovo adempimento da parte dell'ufficio anagrafe	20		X	X	X									
3	Attività di aggiornamento durante l'anno delle posizioni anagrafiche presenti nelle convivenze a seguito dichiarazioni del responsabile della convivenza all'ufficio anagrafe direttamente allo sportello o per posta elettronica	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Incontri di verifica tra servizi demografici, servizi sociali e responsabili strutture ospitanti	20	Servizi Sociali						X					X	

INDICATORI DI RISULTATO: attività di aggiornamento durante l'anno delle posizioni anagrafiche presenti nelle convivenze a seguito dichiarazioni del responsabile della convivenza all'ufficio anagrafe direttamente allo sportello o per posta elettronica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: A gennaio è stata svolta una riunione di coordinamento tra Servizi Demografici e Servizi Sociali alla presenza dei responsabili delle strutture operanti su territorio per aggiornarle sugli adempimenti da svolgere in materia anagrafica per le residenze nella convivenze. E' stata revisionata la modulistica inerente il nuovo procedimento e illustrato ai responsabili delle convivenze anagrafiche le novità di gestione. L'ufficio anagrafe ha supportato, quando necessario e su richiesta, i Responsabili delle convivenze per accompagnarli nella gestione delle pratiche amministrative necessarie alla registrazione dei loro ospiti come residenti. Ha proceduto anche ad attività di verifica delle posizioni anagrafiche anche attraverso le comunicazioni dei movimenti di entrate e uscite dalla struttura segnalate dai responsabili. Sono ormai otto le convivenze costituite di cui tre nuove istituite nel corso del 2018 come di seguito dettagliato. E' stato anche aggiornata la situazione in merito alle iscrizioni in ciascuna convivenza*

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 6	Dichiarazioni anticipate di trattamento in base alla nuova Legge 2/12/2017, n. 219 entrata in vigore il 31/01/2018		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	gestione da parte dell'ufficio di stato civile e dell'ufficio di gestione amministrativa dei Servizi Cimiteriali del ricevimento delle nuove DAT redatte per scrittura privata e consegnate al Comune in osservanza degli indirizzi applicativi forniti dal Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministero della Salute		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio e gestione nuovo servizio a favore dei cittadini che vogliono depositare le DAT in Comune	70		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Studio della normativa e approntamento della modulistica utile al deposito e aggiornamento dell'informativa sul sito istituzionale	30				X	X								
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: avvio nuovo servizio in prosecuzione di quello avviato nel 2017

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: E' stato avviato e gestito il nuovo servizio approfondendo lo studio della normativa secondo i tempi stabiliti nelle due fasi. E' stata allestita nel sito istituzionale una pagina informativa con la messa a disposizione della modulistica per il deposito delle Disposizioni anticipate di trattamento. A giugno è stato organizzato un incontro serale informativo pubblico sull'argomento per promuovere il nuovo servizio alla presenza dei collaboratori dell'ufficio di stato civile, in collaborazione con l'Assessore alle politiche sociali e sanitarie. Sono state registrate sette DAT e si sono ricevute una ventina di richieste di informazioni per il deposito delle DAT.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott. Daniele Campalto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 7	Avvio e messa a regime delle liste elettorali dematerializzate (progetto approvato dal Ministero)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	gestione liste elettorali generali e sezionali in formato elettronico		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO % FASE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2018 (MESE)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione, avvio e messa a regime nuovo servizio di Invio alla Commissione elettorale circondariale di Dolo delle liste elettorali aggiornate in modalità telematica	100		X	X	X	X	X	X						
2															
3															
4															

INDICATORI DI RISULTATO: gestione a far data dal mese di gennaio delle liste elettorali in formato elettronico e non più cartaceo. Stampa delle liste sezionali solo in occasione delle elezioni

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il personale dell'ufficio elettorale ha raggiunto l'obiettivo di dematerializzazione delle liste elettorali. A far data dal mese d gennaio e in occasione delle revisioni ordinarie e straordinarie procede all'invio delle liste elettorali in forma telematica e non più cartacea alla Commissione elettorale circondariale di Dolo. Le tempistiche sono state pienamente rispettate in osservanza delle norme di legge. L'ufficio ha gestito gli adempimenti istituzionali anche da luglio a dicembre collegati alle revisioni elettorali.

ANALISI SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 - SERVIZI COLLOCATI SECONDO LA PRECEDENTE STRUTTURA ORGANIZZATIVA - FINO AL 19/11/2018 – APICALI

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo “Iter procedurale per la notifica del verbale di contestazione e sua conclusioni”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Attivazione Varchi e telecamere	3	3	6	10%	100	10%	Obiettivo raggiunto, varchi attivati al 01/06/2018	
3	Convenzione centrale operativa	3	3	6	10%	100	10%	DAL 01/07/2018 è iniziata la gestione sulla base della convenzione sottoscritta OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Regolamento di Polizia Urbana	3	3	6	10%	70	7%	Predisposta bozza di regolamento e inviata agli altri uffici interessati, non completate fasi 3 e 4	La responsabilità del mancato raggiungimento è riconducibile in via esclusiva al Comandante (obiettivo neutralizzato per il gruppo di lavoro)
5	Noleggio autovelox	3	3	6	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Acquisto autovettura	2	2	4	7%	100	7%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Acquisto strumentazione	3	3	6	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Noleggio apparecchiature rilevazione passaggio col rosso	3	2	5	8%	100	8%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Controllo di vicinato	3	2	5	8%	100	8%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
10	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
11	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – PREVENZIONE DELLE TRUFFE soprattutto nei confronti degli anziani	3	2	5	8%	40	3%	Fase 1 – pubblicato un unico articolo (mentre era prevista una periodicità mensile). Fasi 2 e 3 - effettuato un incontro con la cittadinanza a dicembre 2018; la fase 4 (il vademecum) non è stata realizzata	La responsabilità del mancato raggiungimento è riconducibile in via esclusiva al Comandante (obiettivo neutralizzato per il gruppo di lavoro)
12	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	3	3	6	10%	100	10%	Tutte le attività indicate sono state effettuate (in particolare le soste irregolari e il controllo autotrasportatori). OBIETTIVO REALIZZATO	
				61	100%		92%		

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO									
Servizio Politiche Sociali									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo individuato “Assegnazione benefici economici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Adesione al sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) del Ministero dell'Interno	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
3	Interventi di contrasto alla violenza sulle donne	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
4	Interventi di prevenzione al disagio giovanile	3	2	5	14%	100	14%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Aggiornamento norme regolamentari per l'accesso ai servizi sociali	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Azioni di contrasto all'emergenza abitativa	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Promozione e supporto a gruppi ed associazioni per realizzazione progetti socio-assistenziali	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Interventi di contrasto all'esclusione sociale	3	3	6	16%	100	16%	NUOVO OBIETTIVO	obiettivo inserito cn D.G. n. del 04/12/2018
				37	100%		100%		
Servizi Educativi e Sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note / richieste modifica
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico processo individuato: “Servizio di trasporto scolastico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con La Segreteria Generale
3	Aggiornamento modulistica per il servizio di trasporto scolastico e predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale dell'asilo nido Primo Volo.	3	3	6	21%	100	21%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Applicazione del D.M. del 30 gennaio 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze riguardanti le spese per rette frequenza asilo nido	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Bando concessione contributi economici per le attività sportive anno 2017/2018	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – modificato cronoprogramma con D.G. n.229 del 04/12/2018
				28	100%		100%		

Servizio Cultura Teatro e Biblioteche									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo individuato “Autorizzazione all'uso dell'Auditorium della biblioteca di Oriago”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Evento di studio e di divulgazione intitolato "Essere comunità, diventare Comune. Il caso di Mira nel contesto unitario (1866-1868). Le storie, gli uomini, i conflitti"	3	1	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Organizzazione della mostra "Leggere, scrivere, far di conto: mostra sulla scuola di una volta: arredi e oggetti d’epoca: lavagne, quaderni, libri, pennini, calamai... Un secolo della nostra storia sui banchi dopo l’Unità."	3	3	6	24%	100	24%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Rassegna jazz "JAM: Jazz a Mira Celebration edition"	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Affidamento gestione teatro di Villa dei Leoni (Gestione tecnica, gestione artistica rassegne prosa, scuola e famiglia) e avvio attività di reperimento risorse per rinnovo attrezzature e struttura mediante Art Bonus	3	2	5	20%	100	20%	Fasi 1, 2, 3 e 4 concluse. Fase 5 variata a seguito degli indirizzi della G.C. Le varie iniziative teatrali sono iniziate tra ottobre e novembre 2018. REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Corso di scacchi in biblioteca per bambini	1	1	2	8%	100	8%	Obiettivo in parte e concluso e parte rimodulato e riproposto in autunno. REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rassegna di burattini “Arlecchino in Brenta”	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				25	100%		100%		
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico processo individuato “Verifiche dei requisiti art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per affidamenti non soggetti ad AVCPASS”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Svolgimento attività di gara riguardanti il Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – obiettivo n. 3
3	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2017	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Acquisizione fornitura vestiario e/o DPI personale vario dell'Ente	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato	2	2	4	15%	100	15%	tutti gli acquisti o servizi sono stati effettuati / attivati come previsto dal cronoprogramma	
6	Rinegoziazione Polizza di Tutela Giudiziaria	2	1	3	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Tenuta/aggiornamento albo operatori economici	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE									
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Liquidazione fatture elettroniche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	3	2	5	16%	100	16%	Fasi 1 e 2 previste nel 2018 realizzate e concluse	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fase 3 slittata al 2019
3	Adeguamento protocollo OPI e gestione flussi di tesoreria Siope+	3	2	5	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Attivazione gestione cassa vincolata	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fasi 3 e 4 slittate al 2019
5	Conciliazione partite creditorie/debitorie con società partecipate e riallineamento contabile	3	2	5	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	2	3	5	16%	0	0%	Non realizzato	La responsabilità del mancato raggiungimento è riconducibile in via esclusiva al Dirigente (obiettivo neutralizzato per il gruppo di lavoro)
7	Riduzione utilizzo contanti per pagamenti servizi comunali	2	3	5	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				31	100%		84%		
Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Formazione ruolo coattivo per avvisi di accertamento IMU/TASI non pagati”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Approvazione disciplinare per l’affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP).	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate	3	2	5	=	=	=	Obiettivo riformulato e spostato al 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	NEUTRALIZZATO PER IL 2018
7	Affidamento del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l’attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI.	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		

Servizio Notifiche e servizi ausiliari									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Notifica atti”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
3	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
4	Tempi di esecuzione accertamenti anagrafici	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta con i limiti del personale disponibile	
				15	100%		100%		
Servizio URP, Protocollo e Archivio									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Protocolloazione documentii”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Dematerializzazione documentale	2	2	4	100%	100	100%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
				4	100%		100%		
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO									
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio permesso di costruire per interventi ad uso residenziale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Archiviazione ottica pratiche edilizie	3	2	5	15%	100	15%	Attività regolarmente svolta dal Servizio ma con riferimento ad una annualità diversa da quella indicata nella scheda obiettivo	
3	Risistemazioni aree mercatali	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUAP
4	Condoni edilizi ex L. 47/1985	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 4 DEL SUAP
6	Ricognizioni reti gas	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO – accolti 2 stagisti pari al 100% delle richieste pervenute	
				33	100%		100%		

Servizio SUAP e Europrogettazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica tipo B”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Ordinanze di ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	Attività svolta come previsto ed eliminato tutto l'arretrato presente	
3	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	21%	100	21%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUEP
5	Risistemazioni aree mercatali	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con D.G. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 3 DEL SUEP
6	Ricognizione delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante)	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Distretto del commercio: procedimenti di avvio e attuazione iniziale	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 concluse; Fasi 3 e 4 effettuato il monitoraggio, tuttavia la Regione Veneto non ha bandito risorse per le attività del distretto nell'anno 2018	
				29	100%		100%		
Servizio Ambiente e Tutela del suolo									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Autorizzazione acustica in deroga ai limiti previsti per zona”.	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico	1	1	2	11%	100	11%	Approvato schema di convenzione in Giunta comunale con delibera n. 190 del 02/10/2018, la convenzione non è stata sottoscritta dalle parti per mancanza di fondi	
4	Lotta all'abbandono dei rifiuti sul territorio	3	2	5	28%	100	28%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Redazione di bozza di regolamento per uso dei prodotti fitosanitari.	1	2	3	17%	95	16%	Acquisiti i pareri ULSS e ARPAV rispettivamente ad ottobre e dicembre, ma non è stato approvato lo schema di regolamento in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018	
6	Sistemi di raccolta dei rifiuti tramite sistema porta a porta (piazzole ecologiche condominiali)	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO nella nuova formulazione	modificata la fase 3 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
				18	100%		99%		

Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio concessione temporanea per occupazione di spazi ed aree pubbliche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Disciplinare le modalità operative per interventi su viabilità da parte di Enti erogatori di pubblici servizi	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2018-2020	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Ricognizione cespiti di proprietà del comune relativi alla rete gas realizzata nelle lottizzazioni. Stima delle reti e impianti di proprietà comunale	2	3	5	17%	100	17%	Fasi 1 e 2 concluse. Fasi 3 e 4 spostate al 2019 con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	modificate fasi 3 e 4 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Miglioramento delle attività del gruppo comunale Protezione Civile	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				30	100%		100%		
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE									
Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore (stessi obiettivi degli altri 3 Servizi del Settore di cui compete la parte amministrativa)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Procedimento di monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) ex D.Lgs. n. 229/2011”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO” – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con G.C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Realizzazione ponte di via Nazionale – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
10	Sistemazione pontili sul naviglio– supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	

11	Realizzazione parcheggio via Mocenigo – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
12	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Appalto di illuminazione pubblica a 2018/2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
14	Appalto di manutenzione strade anno 2018 - supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
15	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
16	Segnaletica orizzontale anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
17	Gestione piano neve anni 2018 – 2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
18	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 – 2021 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
19	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
20	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
22	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				117	100%		100%		
Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico .Processo individuato: “Razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordinaria c/o edifici pubblici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO”	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con delibera G. C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan	3	3	6	17%	100	17%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				36	100%		100%		

Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Efficientamento e snellimento burocratico delle segnalazioni (Ticket) con ritorno di esecuzione e/o problematiche con razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordinaria strade comunali”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione ponte di via Nazionale	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
3	Sistemazione pontili sul naviglio	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
4	Realizzazione parcheggio via Mocenigo	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare	3	3	6	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Appalto di illuminazione pubblica anno 2018/2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
7	Appalto di manutenzione strade anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
8	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Segnaletica orizzontale anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
10	Gestione piano neve anni 2018 – 2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 - 2021	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				57	100%		100%		
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Front Office dedicato al verde pubblico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
3	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Monitoraggio attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				30	100%		100%		

STETTORE 5 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI									
Affari Generali e Segreteria Generale									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Convocazione della Giunta del Consiglio comunale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Controllo di vicinato	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di assicurazione a copertura dei danni da furto e borseggio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni	2	1	3	7%	100	7%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo convenzione con il Tribunale di Venezia per il lavoro di pubblica utilità	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Manutenzione straordinaria (rifoderatura) degli arredi della sala consigliare	3	1	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
10	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Digitalizzazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
12	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Fascicolazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				44	100%		100%		
Servizio Risorse Umane e Organizzazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione missioni del personale dipendente”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Piano triennale fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Applicazione nuovo CCNL – parte economica	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Contrattazione collettiva integrativa: applicazione nuove disposizioni	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Contrattazione collettiva integrativa: Fondo Risorse Decentrate	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Incarichi extra istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				32	100%		100%		

Servizio Sistemi Informativi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione richieste di assistenza informatica”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Adeguamento al regolamento Europeo Privacy 216/679	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Unificazione e migrazione degli applicativi e dei server dedicati ad Atti, Protocollo, Gestione finanziaria e Servizi Demografici in ambiente Cloud	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Potenziamento della connettività dati delle sedi comunali e delle scuole del territorio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Adeguamento del sito istituzionale alle linee guida di design per i servizi digitali della Pubblica amministrazione AGID e al Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione 2017-2019	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Implementazione di nuovi servizi online alla cittadinanza - Portale istanze online	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				35	100%		100%		
Servizi demografici e Statistici									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Rilascio certificazioni dello stato civile”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici e attivazione servizi on line	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Implemetazione software servizi cimiteriali	2	2	4	15%	100	15%	Fasi 1 e 2 concluse; fase 3 e 4 rinviate al 2019 dalla ditta affidataria – fasi neutralizzate	
4	Messa a regime della carta d'identità elettronica	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Gestione anagrafica strutture per richiedenti asilo	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Dichiarazioni anticipate di trattamento in base alla nuova Legge 2/12/2017, n. 219 entrata in vigore il 31/01/2018	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Avvio e messa a regime delle liste elettorali dematerializzate (progetto approvato dal Ministero)	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		

ANALISI SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 - SERVIZI COLLOCATI SECONDO LA PRECEDENTE STRUTTURA ORGANIZZATIVA - FINO AL 19/11/2018 (NON APICALI)

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo “Iter procedurale per la notifica del verbale di contestazione e sua conclusione”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Attivazione Varchi e telecamere	3	3	6	12%	100	12%	Obiettivo raggiunto, varchi attivati al 01/06/2018	
3	Convenzione centrale operativa	3	3	6	12%	100	12%	DAL 01/07/2018 è iniziata la gestione sulla base della convenzione sottoscritta OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Regolamento di Polizia Urbana	3	3	6	=	=	=	Predisposta bozza di regolamento e inviata agli altri uffici interessati, non completate fasi 3 e 4	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al Comandante (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
5	Noleggio autovelox	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Acquisto autovettura	2	2	4	8%	100	8%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Acquisto strumentazione	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Noleggio apparecchiature rilevazione passaggio col rosso	3	2	5	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Controllo di vicinato	3	2	5	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
10	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
11	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – PREVENZIONE DELLE TRUFFE soprattutto nei confronti degli anziani	3	2	5	=	=	=	Fase 1 – pubblicato un unico articolo (mentre era prevista una periodicità mensile). Fasi 2 e 3 - effettuato un incontro con la cittadinanza a dicembre 2018; la fase 4 (il vademecum) non è stata realizzata	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al Comandante (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
12	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	3	3	6	12%	100	12%	Tutte le attività indicate sono state effettuate (in particolare le soste irregolari e il controllo autotrasportatori). OBIETTIVO REALIZZATO	
				50	100%		100%		

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO									
Servizio Politiche Sociali									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo individuato “Assegnazione benefici economici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Adesione al sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) del Ministero dell'Interno	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
3	Interventi di contrasto alla violenza sulle donne	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
4	Interventi di prevenzione al disagio giovanile	3	2	5	14%	100	14%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Aggiornamento norme regolamentari per l'accesso ai servizi sociali	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Azioni di contrasto all'emergenza abitativa	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Promozione e supporto a gruppi ed associazioni per realizzazione progetti socio-assistenziali	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Interventi di contrasto all'esclusione sociale	3	3	6	16%	100	16%	NUOVO OBIETTIVO	obiettivo inserito cn D.G. n. del 04/12/2018
				37	100%		100%		
Servizi Educativi e Sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note / richieste modifica
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico processo individuato: “Servizio di trasporto scolastico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con La Segreteria Generale
3	Aggiornamento modulistica per il servizio di trasporto scolastico e predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale dell'asilo nido Primo Volo.	3	3	6	21%	100	21%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Applicazione del D.M. del 30 gennaio 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze riguardanti le spese per rette frequenza asilo nido	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Bando concessione contributi economici per le attività sportive anno 2017/2018	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – modificato cronoprogramma con D.G. n.229 del 04/12/2018
				28	100%		100%		

Servizio Cultura Teatro e Biblioteche									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo individuato “Autorizzazione all'uso dell'Auditorium della biblioteca di Oriago”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Evento di studio e di divulgazione intitolato "Essere comunità, diventare Comune. Il caso di Mira nel contesto unitario (1866-1868). Le storie, gli uomini, i conflitti"	3	1	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Organizzazione della mostra "Leggere, scrivere, far di conto: mostra sulla scuola di una volta: arredi e oggetti d’epoca: lavagne, quaderni, libri, pennini, calamai... Un secolo della nostra storia sui banchi dopo l’Unità."	3	3	6	24%	100	24%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Rassegna jazz "JAM: Jazz a Mira Celebration edition"	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Affidamento gestione teatro di Villa dei Leoni (Gestione tecnica, gestione artistica rassegne prosa, scuola e famiglia) e avvio attività di reperimento risorse per rinnovo attrezzature e struttura mediante Art Bonus	3	2	5	20%	100	20%	Fasi 1, 2, 3 e 4 concluse. Fase 5 variata a seguito degli indirizzi della G.C. Le varie iniziative teatrali sono iniziate tra ottobre e novembre 2018. REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Corso di scacchi in biblioteca per bambini	1	1	2	8%	100	8%	Obiettivo in parte e concluso e parte rimodulato e riproposto in autunno. REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rassegna di burattini “Arlecchino in Brenta”	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				25	100%		100%		
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico processo individuato “Verifiche dei requisiti art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per affidamenti non soggetti ad AVCPASS”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Svolgimento attività di gara riguardanti il Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – obiettivo n. 3
3	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2017	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Acquisizione fornitura vestiario e/o DPI personale vario dell'Ente	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato	2	2	4	15%	100	15%	tutti gli acquisti o servizi sono stati effettuati / attivati come previsto dal cronoprogramma	
6	Rinegoziazione Polizza di Tutela Giudiziaria	2	1	3	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Tenuta/aggiornamento albo operatori economici	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE									
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Liquidazione fatture elettroniche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	3	2	5	19%	100	19%	Fasi 1 e 2 previste nel 2018 realizzate e concluse	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fase 3 slittata al 2019
3	Adeguamento protocollo OPI e gestione flussi di tesoreria Siope+	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Attivazione gestione cassa vincolata	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fasi 3 e 4 slittate al 2019
5	Conciliazione partite creditorie/debitorie con società partecipate e riallineamento contabile	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	2	3	5	=	=	=	Non realizzato	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al dirigente (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
7	Riduzione utilizzo contanti per pagamenti servizi comunali	2	3	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		
Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Formazione ruolo coattivo per avvisi di accertamento IMU/TASI non pagati”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Approvazione disciplinare per l’affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP).	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate	3	2	5	=	=	=	Obiettivo riformulato e spostato al 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	NEUTRALIZZATO PER IL 2018
7	Affidamento del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l’attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI.	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		

Servizio Notifiche e servizi ausiliari									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Notifica atti”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
3	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
4	Tempi di esecuzione accertamenti anagrafici	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta con i limiti del personale disponibile	
				15	100%		100%		
Servizio URP, Protocollo e Archivio									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Protocollo e documentazione”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Dematerializzazione documentale	2	2	4	100%	100	100%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
				4	100%		100%		
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO									
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio permesso di costruire per interventi ad uso residenziale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Archiviazione ottica pratiche edilizie	3	2	5	15%	100	15%	Attività regolarmente svolta dal Servizio ma con riferimento ad una annualità diversa da quella indicata nella scheda obiettivo	
3	Risistemazioni aree mercatali	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUAP
4	Condoni edilizi ex L. 47/1985	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 4 DEL SUAP
6	Ricognizioni reti gas	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO – accolti 2 stagisti pari al 100% delle richieste pervenute	
				33	100%		100%		

Servizio SUAP e Europrogettazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica tipo B”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Ordinanze di ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	Attività svolta come previsto ed eliminato tutto l'arretrato presente	
3	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	21%	100	21%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUEP
5	Risistemazioni aree mercatali	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con D.G. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 3 DEL SUEP
6	Ricognizione delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante)	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Distretto del commercio: procedimenti di avvio e attuazione iniziale	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 concluse; Fasi 3 e 4 effettuato il monitoraggio, tuttavia la Regione Veneto non ha bandito risorse per le attività del distretto nell'anno 2018	
				29	100%		100%		
Servizio Ambiente e Tutela del suolo									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Autorizzazione acustica in deroga ai limiti previsti per zona”.	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico	1	1	2	11%	100	11%	Approvato schema di convenzione in Giunta comunale con delibera n. 190 del 02/10/2018, la convenzione non è stata sottoscritta dalle parti per mancanza di fondi	
4	Lotta all'abbandono dei rifiuti sul territorio	3	2	5	28%	100	28%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Redazione di bozza di regolamento per uso dei prodotti fitosanitari.	1	2	3	17%	95	16%	Acquisiti i pareri ULSS e ARPAV rispettivamente ad ottobre e dicembre, ma non è stato approvato lo schema di regolamento in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018	
6	Sistemi di raccolta dei rifiuti tramite sistema porta a porta (piazzole ecologiche condominiali)	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO nella nuova formulazione	modificata la fase 3 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
				18	100%		99%		

Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio concessione temporanea per occupazione di spazi ed aree pubbliche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Disciplinare le modalità operative per interventi su viabilità da parte di Enti erogatori di pubblici servizi	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2018-2020	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Ricognizione cespiti di proprietà del comune relativi alla rete gas realizzata nelle lottizzazioni. Stima delle reti e impianti di proprietà comunale	2	3	5	17%	100	17%	Fasi 1 e 2 concluse. Fasi 3 e 4 spostate al 2019 con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	modificate fasi 3 e 4 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Miglioramento delle attività del gruppo comunale Protezione Civile	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				30	100%		100%		
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE									
Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore (stessi obiettivi degli altri 3 Servizi del Settore di cui compete la parte amministrativa)									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Procedimento di monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) ex D.Lgs. n. 229/2011”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO” – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con G.C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Realizzazione ponte di via Nazionale – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
10	Sistemazione pontili sul naviglio– supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	

11	Realizzazione parcheggio via Mocenigo – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
12	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Appalto di illuminazione pubblica a 2018/2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
14	Appalto di manutenzione strade anno 2018 - supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
15	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
16	Segnaletica orizzontale anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
17	Gestione piano neve anni 2018 – 2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
18	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 – 2021 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
19	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
20	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
22	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				117	100%		100%		

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico . Processo individuato: “Razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordinaria c/o edifici pubblici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO”	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con delibera G. C. n.229 del 04/12/2018- CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan	3	3	6	17%	100	17%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				36	100%		100%		

Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Efficientamento e snellimento burocratico delle segnalazioni (Ticket) con ritorno di esecuzione e/o problematiche con razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordinaria strade comunali”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione ponte di via Nazionale	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
3	Sistemazione pontili sul naviglio	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
4	Realizzazione parcheggio via Mocenigo	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare	3	3	6	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Appalto di illuminazione pubblica anno 2018/2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
7	Appalto di manutenzione strade anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
8	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Segnaletica orizzontale anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
10	Gestione piano neve anni 2018 – 2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 - 2021	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				57	100%		100%		
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Front Office dedicato al verde pubblico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
3	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Monitoraggio attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				30	100%		100%		

STETTORE 5 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI									
Affari Generali e Segreteria Generale									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Convocazione della Giunta del Consiglio comunale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Controllo di vicinato	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di assicurazione a copertura dei danni da furto e borseggio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni	2	1	3	7%	100	7%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo convenzione con il Tribunale di Venezia per il lavoro di pubblica utilità	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Manutenzione straordinaria (rifoderatura) degli arredi della sala consigliare	3	1	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
10	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Digitalizzazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
12	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Fascicolazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				44	100%		100%		
Servizio Risorse Umane e Organizzazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione missioni del personale dipendente”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Piano triennale fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Applicazione nuovo CCNL – parte economica	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Contrattazione collettiva integrativa: applicazione nuove disposizioni	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Contrattazione collettiva integrativa: Fondo Risorse Decentrate	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Incarichi extra istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				32	100%		100%		

Servizio Sistemi Informativi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione richieste di assistenza informatica”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Adeguamento al regolamento Europeo Privacy 216/679	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Unificazione e migrazione degli applicativi e dei server dedicati ad Atti, Protocollo, Gestione finanziaria e Servizi Demografici in ambiente Cloud	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Potenziamento della connettività dati delle sedi comunali e delle scuole del territorio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Adeguamento del sito istituzionale alle linee guida di design per i servizi digitali della Pubblica amministrazione AGID e al Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione 2017-2019	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Implementazione di nuovi servizi online alla cittadinanza - Portale istanze online	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				35	100%		100%		
Servizi demografici e Statistici									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Rilascio certificazioni dello stato civile”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici e attivazione servizi on line	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Implemetazione software servizi cimiteriali	2	2	4	15%	100	15%	Fasi 1 e 2 concluse; fase 3 e 4 rinviate al 2019 dalla ditta affidataria – fasi neutralizzate	
4	Messa a regime della carta d'identità elettronica	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Gestione anagrafica strutture per richiedenti asilo	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Dichiarazioni anticipate di trattamento in base alla nuova Legge 2/12/2017, n. 219 entrata in vigore il 31/01/2018	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Avvio e messa a regime delle liste elettorali dematerializzate (progetto approvato dal Ministero)	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		

ANALISI SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 - SERVIZI COLLOCATI SECONDO LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DAL 20/11/2018 (NON APICALI)									
CORPO DELLA POLIZIA LOCALE									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo “Iter procedurale per la notifica del verbale di contestazione e sua conclusionei”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Attivazione Varchi e telecamere	3	3	6	12%	100	12%	Obiettivo raggiunto, varchi attivati al 01/06/2018	
3	Convenzione centrale operativa	3	3	6	12%	100	12%	DAL 01/07/2018 è iniziata la gestione sulla base della convenzione sottoscritta OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Regolamento di Polizia Urbana	3	3	6	=	=	=	Predisposta bozza di regolamento e inviata agli altri uffici interessati, non completate fasi 3 e 4	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al Comandante (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
5	Noleggio autovelox	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Acquisto autovettura	2	2	4	8%	100	8%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Acquisto strumentazione	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Noleggio apparecchiature rilevazione passaggio col rosso	3	2	5	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Controllo di vicinato	3	2	5	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
10	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
11	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – PREVENZIONE DELLE TRUFFE soprattutto nei confronti degli anziani	3	2	5	=	=	=	Fase 1 – pubblicato un unico articolo (mentre era prevista una periodicità mensile). Fasi 2 e 3 - effettuato un incontro con la cittadinanza a dicembre 2018; la fase 4 (il vademecum) non è stata realizzata	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al Comandante (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
12	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	3	3	6	12%	100	12%	Tutte le attività indicate sono state effettuate (in particolare le soste irregolari e il controllo autotrasportatori). OBIETTIVO REALIZZATO	
				50	100%		100%		

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO									
Affari Generali e Segreteria Generale									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Convocazione della Giunta del Consiglio comunale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Controllo di vicinato	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di assicurazione a copertura dei danni da furto e borseggio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni	2	1	3	7%	100	7%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo convenzione con il Tribunale di Venezia per il lavoro di pubblica utilità	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Manutenzione straordinaria (rifoderatura) degli arredi della sala consigliare	3	1	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
10	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Digitalizzazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
12	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Fascicolazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				44	100%		100%		
Servizio Politiche Sociali									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico –processo individuato “Assegnazione benefici economici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Adesione al sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) del Ministero dell'Interno	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
3	Interventi di contrasto alla violenza sulle donne	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
4	Interventi di prevenzione al disagio giovanile	3	2	5	14%	100	14%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Aggiornamento norme regolamentari per l'accesso ai servizi sociali	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Azioni di contrasto all'emergenza abitativa	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Promozione e supporto a gruppi ed associazioni per realizzazione progetti socio-assistenziali	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Interventi di contrasto all'esclusione sociale	3	3	6	16%	100	16%	NUOVO OBIETTIVO	obiettivo inserito cn D.G. n. del 04/12/2018
				37	100%		100%		

Servizi Educativi e Sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note / richieste modifica
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocraticoprocesso individuato: “Servizio di trasporto scolastico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con La Segreteria Generale
3	Aggiornamento modulistica per il servizio di trasporto scolastico e predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale dell'asilo nido Primo Volo.	3	3	6	21%	100	21%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Applicazione del D.M. del 30 gennaio 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze riguardanti le spese per rette frequenza asilo nido	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Bando concessione contributi economici per le attività sportive anno 2017/2018	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – modificato cronoprogramma con D.G. n.229 del 04/12/2018
				28	100%		100%		
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocraticoprocesso individuato “Verifiche dei requisiti art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per affidamenti non soggetti ad AVCPASS”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Svolgimento attività di gara riguardanti il Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – obiettivo n. 3
3	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2017	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Acquisizione fornitura vestiario e/o DPI personale vario dell'Ente	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato	2	2	4	15%	100	15%	tutti gli acquisti o servizi sono stati effettuati / attivati come previsto dal cronoprogramma	
6	Rinegoziazione Polizza di Tutela Giudiziaria	2	1	3	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Tenuta/aggiornamento albo operatori economici	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		
Servizio Notifiche e servizi ausiliari									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico.Procedimento individuato “Notifica atti”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
3	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
4	Tempi di esecuzione accertamenti anagrafici	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta con i limiti del personale disponibile	
				15	100%		100%		

Servizio URP, Protocollo e Archivio									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Protocolloazione documentii”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Dematerializzazione documentale	2	2	4	100%	100	100%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
				4	100%		100%		
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE									
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Liquidazione fatture elettroniche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	3	2	5	19%	100	19%	Fasi 1 e 2 previste nel 2018 realizzate e concluse	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fase 3 slittata al 2019
3	Adeguamento protocollo OPI e gestione flussi di tesoreria Siope+	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Attivazione gestione cassa vincolata	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fasi 3 e 4 slittate al 2019
5	Conciliazione partite creditorie/debitorie con società partecipate e riallineamento contabile	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	2	3	5	=	=	=	Non realizzato	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al dirigente (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
7	Riduzione utilizzo contanti per pagamenti servizi comunali	2	3	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		
Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Formazione ruolo coattivo per avvisi di accertamento IMU/TASI non pagati”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Approvazione disciplinare per l’affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP).	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate	3	2	5	=	=	=	Obiettivo riformulato e spostato al 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	NEUTRALIZZATO PER IL 2018
7	Affidamento del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l’attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI.	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO									
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio permesso di costruire per interventi ad uso residenziale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Archiviazione ottica pratiche edilizie	3	2	5	15%	100	15%	Attività regolarmente svolta dal Servizio ma con riferimento ad una annualità diversa da quella indicata nella scheda obiettivo	
3	Risistemazioni aree mercatali	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUAP
4	Condoni edilizi ex L. 47/1985	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 4 DEL SUAP
6	Ricognizioni reti gas	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO – accolti 2 stagisti pari al 100% delle richieste pervenute	
				33	100%		100%		
Servizio SUAP e Europrogettazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica tipo B”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Ordinanze di ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	Attività svolta come previsto ed eliminato tutto l'arretrato presente	
3	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	21%	100	21%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUEP
5	Risistemazioni aree mercatali	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con D.G. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 3 DEL SUEP
6	Ricognizione delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante)	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Distretto del commercio: procedimenti di avvio e attuazione iniziale	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 concluse; Fasi 3 e 4 effettuato il monitoraggio, tuttavia la Regione Veneto non ha bandito risorse per le attività del distretto nell'anno 2018	
				29	100%		100%		

Servizio Ambiente e Tutela del suolo									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Autorizzazione acustica in deroga ai limiti previsti per zona”.	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico	1	1	2	11%	100	11%	Approvato schema di convenzione in Giunta comunale con delibera n. 190 del 02/10/2018, la convenzione non è stata sottoscritta dalle parti per mancanza di fondi	
4	Lotta all'abbandono dei rifiuti sul territorio	3	2	5	28%	100	28%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Redazione di bozza di regolamento per uso dei prodotti fitosanitari.	1	2	3	17%	95	16%	Acquisiti i pareri ULSS e ARPAV rispettivamente ad ottobre e dicembre, ma non è stato approvato lo schema di regolamento in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018	
6	Sistemi di raccolta dei rifiuti tramite sistema porta a porta (piazzole ecologiche condominiali)	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO nella nuova formulazione	modificata la fase 3 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
				18	100%		99%		
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio concessione temporanea per occupazione di spazi ed aree pubbliche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Disciplinare le modalità operative per interventi su viabilità da parte di Enti erogatori di pubblici servizi	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2018-2020	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Ricognizione cespiti di proprietà del comune relativi alla rete gas realizzata nelle lottizzazioni. Stima delle reti e impianti di proprietà comunale	2	3	5	17%	100	17%	Fasi 1 e 2 concluse. Fasi 3 e 4 spostate al 2019 con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	modificate fasi 3 e 4 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Miglioramento delle attività del gruppo comunale Protezione Civile	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				30	100%		100%		

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore (stessi obiettivi degli altri 3 Servizi del Settore di cui compete la parte amministrativa)

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Procedimento di monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) ex D.Lgs. n. 229/2011”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO” – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con G.C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Realizzazione ponte di via Nazionale – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
10	Sistemazione pontili sul naviglio– supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
11	Realizzazione parcheggio via Mocenigo – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
12	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Appalto di illuminazione pubblica a 2018/2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
14	Appalto di manutenzione strade anno 2018 - supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
15	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
16	Segnaletica orizzontale anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
17	Gestione piano neve anni 2018 – 2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
18	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 – 2021 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
19	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
20	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
22	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				117	100%		100%		

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico . Processo individuato: “Razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordianria c/o edifici pubblici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO”	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con delibera G. C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan	3	3	6	17%	100	17%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				36	100%		100%		
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Efficientamento e snellimento burocratico delle segnalazioni (Ticket) con ritorno di esecuzione e/o problematiche con razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordinaria strade comunali”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione ponte di via Nazionale	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
3	Sistemazione pontili sul naviglio	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
4	Realizzazione parcheggio via Mocenigo	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare	3	3	6	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Appalto di illuminazione pubblica anno 2018/2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
7	Appalto di manutenzione strade anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
8	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Segnaletica orizzotale anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
10	Gestione piano neve anni 2018 – 2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 - 2021	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				57	100%		100%		

Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Front Office dedicato al verde pubblico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
3	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Monitoraggio attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				30	100%		100%		
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	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico –processo individuato “Autorizzazione all'uso dell'Auditorium della biblioteca di Oriago”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Evento di studio e di divulgazione intitolato "Essere comunità, diventare Comune. Il caso di Mira nel contesto unitario (1866-1868). Le storie, gli uomini, i conflitti"	3	1	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Organizzazione della mostra "Leggere, scrivere, far di conto: mostra sulla scuola di una volta: arredi e oggetti d’epoca: lavagne, quaderni, libri, pennini, calamai... Un secolo della nostra storia sui banchi dopo l’Unità."	3	3	6	24%	100	24%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Rassegna jazz "JAM: Jazz a Mira Celebration edition"	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Affidamento gestione teatro di Villa dei Leoni (Gestione tecnica, gestione artistica rassegne prosa, scuola e famiglia) e avvio attività di reperimento risorse per rinnovo attrezzature e struttura mediante Art Bonus	3	2	5	20%	100	20%	Fasi 1, 2, 3 e 4 concluse. Fase 5 variata a seguito degli indirizzi della G.C. Le varie iniziative teatrali sono iniziate tra ottobre e novembre 2018. REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Corso di scacchi in biblioteca per bambini	1	1	2	8%	100	8%	Obiettivo in parte e concluso e parte rimodulato e riproposto in autunno. REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rassegna di burattini “Arlecchino in Brenta”	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				25	100%		100%		

Servizi demografici e Statistici									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Rilascio certificazioni dello stato civile”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici e attivazione servizi on line	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Implemetazione software servizi cimiteriali	2	2	4	15%	100	15%	Fasi 1 e 2 concluse; fase 3 e 4 rinviata al 2019 dalla ditta affidataria – fasi neutralizzate	
4	Messa a regime della carta d'identità elettronica	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Gestione anagrafica strutture per richiedenti asilo	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Dichiarazioni anticipate di trattamento in base alla nuova Legge 2/12/2017, n. 219 entrata in vigore il 31/01/2018	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Avvio e messa a regime delle liste elettorali dematerializzate (progetto approvato dal Ministero)	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		
Servizio Risorse Umane e Organizzazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione missioni del personale dipendente”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Piano triennale fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Applicazione nuovo CCNL – parte economica	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Contrattazione collettiva integrativa: applicazione nuove disposizioni	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Contrattazione collettiva integrativa: Fondo Risorse Decentrate	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Incarichi extra istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				32	100%		100%		
Servizio Sistemi Informativi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione richieste di assistenza informatica”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Adeguamento al regolamento Europeo Privacy 216/679	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Unificazione e migrazione degli applicativi e dei server dedicati ad Atti, Protocollo, Gestione finanziaria e Servizi Demografici in ambiente Cloud	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Potenziamento della connettività dati delle sedi comunali e delle scuole del territorio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Adeguamento del sito istituzionale alle linee guida di design per i servizi digitali della Pubblica amministrazione AGID e al Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione 2017-2019	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Implementazione di nuovi servizi online alla cittadinanza - Portale istanze online	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				35	100%		100%		

ANALISI SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE 2018 - SERVIZI COLLOCATI SECONDO LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DAL 20/11/2018 (NON APICALI)									
CORPO DELLA POLIZIA LOCALE									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico – processo “Iter procedurale per la notifica del verbale di contestazione e sua conclusionei”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Attivazione Varchi e telecamere	3	3	6	12%	100	12%	Obiettivo raggiunto, varchi attivati al 01/06/2018	
3	Convenzione centrale operativa	3	3	6	12%	100	12%	DAL 01/07/2018 è iniziata la gestione sulla base della convenzione sottoscritta OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Regolamento di Polizia Urbana	3	3	6	=	=	=	Predisposta bozza di regolamento e inviata agli altri uffici interessati, non completate fasi 3 e 4	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al Comandante (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
5	Noleggio autovelox	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Acquisto autovettura	2	2	4	8%	100	8%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Acquisto strumentazione	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Noleggio apparecchiature rilevazione passaggio col rosso	3	2	5	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Controllo di vicinato	3	2	5	10%	100	10%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
10	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso col servizio Segreteria Generale
11	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – PREVENZIONE DELLE TRUFFE soprattutto nei confronti degli anziani	3	2	5	=	=	=	Fase 1 – pubblicato un unico articolo (mentre era prevista una periodicità mensile). Fasi 2 e 3 - effettuato un incontro con la cittadinanza a dicembre 2018; la fase 4 (il vademecum) non è stata realizzata	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al Comandante (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
12	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	3	3	6	12%	100	12%	Tutte le attività indicate sono state effettuate (in particolare le soste irregolari e il controllo autotrasportatori). OBIETTIVO REALIZZATO	
				50	100%		100%		

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO									
Affari Generali e Segreteria Generale									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Convocazione della Giunta del Consiglio comunale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Controllo di vicinato	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	3	3	6	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Promozione di attività per incrementare la sicurezza dei cittadini – attivazione di assicurazione a copertura dei danni da furto e borseggio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli amministratori comunali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Accessibilità informatica dell'archivio corrente delle deliberazioni	2	1	3	7%	100	7%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo convenzione con il Tribunale di Venezia per il lavoro di pubblica utilità	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Manutenzione straordinaria (rifoderatura) degli arredi della sala consigliare	3	1	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
10	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Digitalizzazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
12	Progetto efficientamento recupero crediti da contenzioso	2	2	4	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Fascicolazione pratiche legali	1	1	2	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				44	100%		100%		
Servizio Politiche Sociali									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico –processo individuato “Assegnazione benefici economici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Adesione al sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) del Ministero dell'Interno	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
3	Interventi di contrasto alla violenza sulle donne	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
4	Interventi di prevenzione al disagio giovanile	3	2	5	14%	100	14%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Aggiornamento norme regolamentari per l'accesso ai servizi sociali	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Azioni di contrasto all'emergenza abitativa	3	3	6	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO secondo la nuova formulazione	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Promozione e supporto a gruppi ed associazioni per realizzazione progetti socio-assistenziali	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Interventi di contrasto all'esclusione sociale	3	3	6	16%	100	16%	NUOVO OBIETTIVO	obiettivo inserito cn D.G. n. del 04/12/2018
				37	100%		100%		

Servizi Educativi e Sportivi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note / richieste modifica
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocraticoprocesso individuato: “Servizio di trasporto scolastico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Rilevazione di customer satisfaction sul servizio di refezione scolastica	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con La Segreteria Generale
3	Aggiornamento modulistica per il servizio di trasporto scolastico e predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico.	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Modifiche ed integrazioni al Regolamento comunale dell'asilo nido Primo Volo.	3	3	6	21%	100	21%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Applicazione del D.M. del 30 gennaio 2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze riguardanti le spese per rette frequenza asilo nido	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Bando concessione contributi economici per le attività sportive anno 2017/2018	3	2	5	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio asilo nido Primo Volo	2	2	4	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – modificato cronoprogramma con D.G. n.229 del 04/12/2018
				28	100%		100%		
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocraticoprocesso individuato “Verifiche dei requisiti art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per affidamenti non soggetti ad AVCPASS”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Svolgimento attività di gara riguardanti il Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	obiettivo condiviso con l'Edilizia Pubblica – obiettivo n. 3
3	Attività di gara riguardanti procedure bandite a dicembre 2017	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Acquisizione fornitura vestiario e/o DPI personale vario dell'Ente	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato	2	2	4	15%	100	15%	tutti gli acquisti o servizi sono stati effettuati / attivati come previsto dal cronoprogramma	
6	Rinegoziazione Polizza di Tutela Giudiziaria	2	1	3	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Tenuta/aggiornamento albo operatori economici	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		
Servizio Notifiche e servizi ausiliari									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata		
		Priorità	Difficoltà	Totale				descrizione	Note
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico.Procedimento individuato “Notifica atti”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Supporto sedute Consiglio Comunale e sostituzione del centralinista in caso di assenza o impedimento.	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
3	Gestione delle telefonate in entrata e del controllo delle telefonate in uscita	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
4	Tempi di esecuzione accertamenti anagrafici	3	2	5	33%	100	33%	Attività svolta con i limiti del personale disponibile	
				15	100%		100%		

Servizio URP, Protocollo e Archivio									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Protocolloazione documentii”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Dematerializzazione documentale	2	2	4	100%	100	100%	Attività svolta regolarmente come da programmazione	
				4	100%		100%		
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE									
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Liquidazione fatture elettroniche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Accelerazione tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	3	2	5	19%	100	19%	Fasi 1 e 2 previste nel 2018 realizzate e concluse	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fase 3 slittata al 2019
3	Adeguamento protocollo OPI e gestione flussi di tesoreria Siope+	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Attivazione gestione cassa vincolata	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018 – fasi 3 e 4 slittate al 2019
5	Conciliazione partite creditorie/debitorie con società partecipate e riallineamento contabile	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	2	3	5	=	=	=	Non realizzato	La responsabilità del mancato raggiungimento viene attribuita al dirigente (neutralizzata per il gruppo di lavoro)
7	Riduzione utilizzo contanti per pagamenti servizi comunali	2	3	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		
Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato “Formazione ruolo coattivo per avvisi di accertamento IMU/TASI non pagati”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	3	2	5	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Approvazione disciplinare per l’affidamento a VERITAS Spa della gestione del servizio di applicazione, accertamento e riscossione della tariffa corrispettiva (TARIP).	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Miglioramento e strutturazione del sistema dei controlli sulle società partecipate	3	2	5	=	=	=	Obiettivo riformulato e spostato al 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	NEUTRALIZZATO PER IL 2018
7	Affidamento del servizio di supporto tecnico al Servizio Tributi e Partecipazioni Societarie per l’attività di bonifica della banca dati e recupero evasione IMU/TASI.	3	3	6	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				27	100%		100%		

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio permesso di costruire per interventi ad uso residenziale”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Archiviazione ottica pratiche edilizie	3	2	5	15%	100	15%	Attività regolarmente svolta dal Servizio ma con riferimento ad una annualità diversa da quella indicata nella scheda obiettivo	
3	Risistemazioni aree mercatali	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUAP
4	Condoni edilizi ex L. 47/1985	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	18%	100	18%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 4 DEL SUAP
6	Ricognizioni reti gas	3	3	6	18%	100	18%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	12%	100	12%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO – accolti 2 stagisti pari al 100% delle richieste pervenute	
				33	100%		100%		

Servizio SUAP e Europrogettazione

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica tipo B”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Ordinanze di ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	Attività svolta come previsto ed eliminato tutto l'arretrato presente	
3	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Trasferimento del mercato contadino	3	3	6	21%	100	21%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 5 DEL SUEP
5	Risistemazioni aree mercatali	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 completate. Fase 3 non realizzabile nel 2018 per volontà politiche, posticipata 2019 con D.G. n. 229 del 04/12/2018	OBIETTIVO CONDIVISO CON IL N. 3 DEL SUEP
6	Ricognizione delle autorizzazione per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante)	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Distretto del commercio: procedimenti di avvio e attuazione iniziale	2	2	4	14%	100	14%	Fasi 1 e 2 concluse; Fasi 3 e 4 effettuato il monitoraggio, tuttavia la Regione Veneto non ha bandito risorse per le attività del distretto nell'anno 2018	
				29	100%		100%		

Servizio Ambiente e Tutela del suolo									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Autorizzazione acustica in deroga ai limiti previsti per zona”.	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico	1	1	2	11%	100	11%	Approvato schema di convenzione in Giunta comunale con delibera n. 190 del 02/10/2018, la convenzione non è stata sottoscritta dalle parti per mancanza di fondi	
4	Lotta all'abbandono dei rifiuti sul territorio	3	2	5	28%	100	28%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Redazione di bozza di regolamento per uso dei prodotti fitosanitari.	1	2	3	17%	95	16%	Acquisiti i pareri ULSS e ARPAV rispettivamente ad ottobre e dicembre, ma non è stato approvato lo schema di regolamento in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018	
6	Sistemi di raccolta dei rifiuti tramite sistema porta a porta (piazzole ecologiche condominiali)	2	2	4	22%	100	22%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO nella nuova formulazione	modificata la fase 3 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
				18	100%		99%		
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Rilascio concessione temporanea per occupazione di spazi ed aree pubbliche”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Programma sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa scuola lavoro	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Cessione aree peep concesse in diritto di superficie	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Disciplinare le modalità operative per interventi su viabilità da parte di Enti erogatori di pubblici servizi	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Alienazione immobile inserito su Piano Alienazioni 2018-2020	2	3	5	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Ricognizione cespiti di proprietà del comune relativi alla rete gas realizzata nelle lottizzazioni. Stima delle reti e impianti di proprietà comunale	2	3	5	17%	100	17%	Fasi 1 e 2 concluse. Fasi 3 e 4 spostate al 2019 con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	modificate fasi 3 e 4 con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
7	Miglioramento delle attività del gruppo comunale Protezione Civile	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				30	100%		100%		

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore (stessi obiettivi degli altri 3 Servizi del Settore di cui compete la parte amministrativa)

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Procedimento individuato “Procedimento di monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) ex D.Lgs. n. 229/2011”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO” – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con G.C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro – supporto amministrativo	2	2	4	3%	100	3%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Realizzazione ponte di via Nazionale – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
10	Sistemazione pontili sul naviglio– supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
11	Realizzazione parcheggio via Mocenigo – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
12	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
13	Appalto di illuminazione pubblica a 2018/2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
14	Appalto di manutenzione strade anno 2018 - supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
15	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
16	Segnaletica orizzontale anno 2018 – supporto amministrativo	3	2	5	4%	100	4%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
17	Gestione piano neve anni 2018 – 2019 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G.C. n. 229 del 04/12/2018
18	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 – 2021 – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
19	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
20	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
21	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
22	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi – supporto amministrativo	3	3	6	5%	100	5%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				117	100%		100%		

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico . Processo individuato: “Razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordianria c/o edifici pubblici”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale don delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Bilancio partecipativo 2017 – palestra all'aperto	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	CPI asilo nido di Mira “PRIMO VOLO”	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	Obiettivo modificato nel cronoprogramma con delibera G. C. n.229 del 04/12/2018-CONDIVISO CON IL N. 7 Servizi Educativi e Sportivi
4	Servizio presidi antincendio	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Ampliamento scuola dell'infanzia Peter Pan	3	3	6	17%	100	17%	Inserito nel piano opere con delibera C.C. n. 36 del 02/08/2018 – realizzato e concluso in base al nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	3° stralcio scuola Goldoni	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Servizio gestione integrata sicurezza sul lavoro	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Gara servizio biennale manutenzione opere edili	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				36	100%		100%		
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Efficientamento e snellimento burocratico delle segnalazioni (Ticket) con ritorno di esecuzione e/o problematiche con razionalizzazione dei tempi e delle risorse umane per il controllo e soluzione di interventi di manutenzione ordinaria strade comunali”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione ponte di via Nazionale	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
3	Sistemazione pontili sul naviglio	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
4	Realizzazione parcheggio via Mocenigo	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
5	Lavori di via Bastie, via 1^Maggio e via Giare	3	3	6	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Appalto di illuminazione pubblica anno 2018/2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
7	Appalto di manutenzione strade anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	
8	Appalto di manutenzione strade bianche anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
9	Segnaletica orizzotale anno 2018	3	2	5	9%	100	9%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
10	Gestione piano neve anni 2018 – 2019	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo cronoprogramma	obiettivo modificato con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
11	Global Service – manutenzione strade anni 2019 – 2020 - 2021	3	3	6	11%	100	11%	Attività del 2018 effettuate secondo nuovo cronoprogramma	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				57	100%		100%		

Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Front Office dedicato al verde pubblico”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Realizzazione di un nuovo reparto di ossari nel cimitero di Mira	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
3	Ripristino accessibilità area di pertinenza di FORTE POERIO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Monitoraggio attività ditta appaltatrice manutenzione verde pubblico	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Lavori di adeguamento normativo impianto sportivo calcio ORIAGO	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
6	2° STRALCIO LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL TENNIS MIRA. Abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi	3	3	6	20%	100	20%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				30	100%		100%		
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	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico –processo individuato “Autorizzazione all'uso dell'Auditorium della biblioteca di Oriago”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Evento di studio e di divulgazione intitolato "Essere comunità, diventare Comune. Il caso di Mira nel contesto unitario (1866-1868). Le storie, gli uomini, i conflitti"	3	1	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Organizzazione della mostra "Leggere, scrivere, far di conto: mostra sulla scuola di una volta: arredi e oggetti d’epoca: lavagne, quaderni, libri, pennini, calamai... Un secolo della nostra storia sui banchi dopo l’Unità."	3	3	6	24%	100	24%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Rassegna jazz "JAM: Jazz a Mira Celebration edition"	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Affidamento gestione teatro di Villa dei Leoni (Gestione tecnica, gestione artistica rassegne prosa, scuola e famiglia) e avvio attività di reperimento risorse per rinnovo attrezzature e struttura mediante Art Bonus	3	2	5	20%	100	20%	Fasi 1, 2, 3 e 4 concluse. Fase 5 variata a seguito degli indirizzi della G.C. Le varie iniziative teatrali sono iniziate tra ottobre e novembre 2018. REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Corso di scacchi in biblioteca per bambini	1	1	2	8%	100	8%	Obiettivo in parte e concluso e parte rimodulato e riproposto in autunno. REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Rassegna di burattini “Arlecchino in Brenta”	2	2	4	16%	100	16%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				25	100%		100%		

Servizi demografici e Statistici									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Rilascio certificazioni dello stato civile”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici e attivazione servizi on line	3	3	6	23%	100	23%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Implemetazione software servizi cimiteriali	2	2	4	15%	100	15%	Fasi 1 e 2 concluse; fase 3 e 4 rinviata al 2019 dalla ditta affidataria – fasi neutralizzate	
4	Messa a regime della carta d'identità elettronica	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Gestione anagrafica strutture per richiedenti asilo	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Dichiarazioni anticipate di trattamento in base alla nuova Legge 2/12/2017, n. 219 entrata in vigore il 31/01/2018	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Avvio e messa a regime delle liste elettorali dematerializzate (progetto approvato dal Ministero)	2	2	4	15%	100	15%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				26	100%		100%		
Servizio Risorse Umane e Organizzazione									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione missioni del personale dipendente”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Piano triennale fabbisogni di personale – Adempimenti attuativi	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Applicazione nuovo CCNL – parte economica	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Contrattazione collettiva integrativa: applicazione nuove disposizioni	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Contrattazione collettiva integrativa: Fondo Risorse Decentrate	3	3	6	19%	100	19%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Alternanza scuola lavoro nell'ambito dei Progetti SITM e Geoportale in Comune	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Incarichi extra istituzionali e tutela legale dei dipendenti e degli amministratori	2	2	4	13%	100	13%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
				32	100%		100%		
Servizio Sistemi Informativi									
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	descrizione	Note
		Priorità	Difficoltà	Totale					
1	Amministrazione pubblica di qualità: efficientamento e snellimento burocratico. Processo individuato: “Gestione richieste di assistenza informatica”	3	3	6	=	=	=	obiettivo stralciato nella formulazione iniziale con delibera di G.C. n. 229 del 04/12/2018	
2	Sostituzione suite applicativa per i Servizi Demografici	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
3	Adeguamento al regolamento Europeo Privacy 216/679	3	3	6	17%	100	17%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
4	Unificazione e migrazione degli applicativi e dei server dedicati ad Atti, Protocollo, Gestione finanziaria e Servizi Demografici in ambiente Cloud	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
5	Potenziamento della connettività dati delle sedi comunali e delle scuole del territorio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
6	Adeguamento del sito istituzionale alle linee guida di design per i servizi digitali della Pubblica amministrazione AGID e al Piano Triennale per l'informatica della pubblica amministrazione 2017-2019	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
7	Implementazione di nuovi servizi online alla cittadinanza - Portale istanze online	2	2	4	11%	100	11%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	
8	Rinnovo e ammodernamento delle dotazioni di registrazione audio video della sala Consiglio	3	2	5	14%	100	14%	OBIETTIVO REALIZZATO E CONCLUSO	modificato cronoprogramma con delibera G. C. n. 229 del 04/12/2018
				35	100%		100%		

Riepilogo valutazione grado di raggiungimento obiettivi – fino al 19 novembre 2018 (APICALI)

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	92,1%
SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO	100,0%
Servizio Politiche Sociali	100,0%
Servizi Educativi e Sportivi	100,0%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	100,0%
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	100,0%
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE	96,0%
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria	83,9%
Servizi Tributarie e Partecipazioni Societarie	100,0%
Servizio Notifiche e servizi ausiliari	100,0%
Servizio URP, Protocollo e Archivio	100,0%
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO	99,8%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	100,0%
SUAP e Europrogettazione	100,0%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	99,2%
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,0%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	100,0%
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	100,0%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	100,0%
SETTORE 5 – AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	100,0%
Servizio Affari Generali e Segreteria Generale	100,0%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,0%
Servizio Sistemi Informativi	100,0%
Servizi demografici e statistici	100,0%
ENTE	98,0%

Riepilogo valutazione grado di raggiungimento obiettivi – fino al 19 novembre 2018 (NON APICALI)

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	100,0%
SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO	100,0%
Servizio Politiche Sociali	100,0%
Servizi Educativi e Sportivi	100,0%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	100,0%
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	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%
Servizio Notifiche e servizi ausiliari	100,0%
Servizio URP, Protocollo e Archivio	100,0%
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO	99,8%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	100,0%
SUAP e Europrogettazione	100,0%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	99,2%
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,0%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	100,0%
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	100,0%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	100,0%
SETTORE 5 – AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI	100,0%
Servizio Affari Generali e Segreteria Generale	100,0%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,0%
Servizio Sistemi Informativi	100,0%
Servizi demografici e statistici	100,0%
ENTE	100,0%

Riepilogo valutazione grado di raggiungimento obiettivi - dal 20/11/2018 al 31/12/2018 (APICALI)

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	92,1%
SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO	100,0%
Servizio Affari Generali e Segreteria Generale	100,0%
Servizio Politiche Sociali	100,0%
Servizi Educativi e Sportivi	100,0%
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	100,0%
Servizio Notifiche e servizi ausiliari	100,0%
Servizio URP, Protocollo e Archivio	100,0%
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE	91,9%
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria	83,9%
Servizi Tributarî e Partecipazioni Societarie	100,0%
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO	99,8%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	100,0%
SUAP e Europrogettazione	100,0%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	99,2%
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,0%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	100,0%
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	100,0%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	100,0%
SETTORE 5 – PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	100,0%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,0%
Servizio Sistemi Informativi	100,0%
Servizi demografici e statistici	100,0%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	100,0%
ENTE	97,3%

Riepilogo valutazione grado di raggiungimento obiettivi - dal 20/11/2018 al 31/12/2018 (NON APICALI)

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	100,0%
SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO	100,0%
Servizio Affari Generali e Segreteria Generale	100,0%
Servizio Politiche Sociali	100,0%
Servizi Educativi e Sportivi	100,0%
Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	100,0%
Servizio Notifiche e servizi ausiliari	100,0%
Servizio URP, Protocollo e Archivio	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	99,8%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	100,0%
SUAP e Europrogettazione	100,0%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	99,2%
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,0%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	100,0%
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	100,0%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	100,0%
SETTORE 5 – PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	100,0%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	100,0%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,0%
Servizio Sistemi Informativi	100,0%
Servizi demografici e statistici	100,0%
ENTE	100,0%