

# **P.D.O. 2015**

**OBIETTIVI SETTORI:**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

**e**

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

## OBIETTIVO n. 1

**TITOLO** Dematerializzazione delle pratiche ai fini dei controlli da parte della GdF

**DESCRIZIONE** Il progetto prevede l'espletamento di attività in materia di Polizia Demaniale, allo scopo di organizzare e dettagliare le pratiche relative ai concessionari delle aree demaniali. Tale progetto comporta, la rivisitazione dell'intero archivio e l'a formazione di un data base in formato excel, riferito a persone fisiche e/o giuridiche, delle pratiche delle aree demaniali marittime a finalità turistica. Verrà avviata una ricerca concessione per concessione per un numero complessivo di circa 250 pratiche, delle quali verranno valutati e vagliati ogni tipologia dei diversi titoli rilasciati: autorizzazioni ex art.24, gestioni art. 52, parcheggi, ripascimenti, eventi, subingressi ex art. 53, concessioni, proroghe ed altro. Tale complessa verifica consentirà in maniera certa ed inequivocabile di reperire e quindi fornire agli enti di controllo preposti, i dati aggiornati tramite la dematerializzazione degli atti in formato cartaceo.

**C. DI RESPONSABILITA'** Paolo Ardizzon - Promozione del Territorio

**CENTRO DI COSTO** 10007

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Predisposizione del servizio per la raccolta dati.	15/04/2015	30/04/2015
F. 2 Organizzazione dell'ufficio	02/05/2016	30/05/2015
F. 3 Indagine ricognitiva concessioni	03/06/2015	08/08/2015
F. 4 Rilevazione dati concessionari	10/08/2015	30/09/2015
F. 5 Scansione e invio pratiche concessioni aggiornate.	01/10/2015	entro l'anno 2015

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Organizzazione dell'ufficio e indagine ricognitiva concessioni	Quadro organico delle concessioni in essere e definizione dei morosi
I. 2 Rilevazione dati concessionari e scansione e invio pratiche alla GdF	Normalizzazione delle pratiche in essere

**RISORSE UMANE COINVOLTE** Bianchi Marco, Zennaro Paolo e Voltolina Carmelo

RISORSE FINANZIARIE

*altri uffici coinvolti*

GUARDIA DI FINANZA

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015**

**OBIETTIVO n. 2**

<b>TITOLO</b>	Bandiera Blu 2015: coordinamento delle attività e predisposizione Bando 2016	
<b>DESCRIZIONE</b>	Si tratta di attivare tutte quelle iniziative che la FEE nel conferirci la Bandiera Blu ha imposto al fine del mantenimento delle condizioni favorevoli e che attualmente si sono concretizzate nel raccordo costante con le associazioni degli operatori turistici che operano sulla spiaggia e nella messa a disposizione del CEA per le attività di educazione ambientale da mettere in campo. Inoltre, si tratterà, verso fine anno, di riproporre il questionario per l'ottenimento della Bandiera Blu 2016.	
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	Paolo Ardizzon - Promozione del Territorio	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	10007	
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b> data inizio      data termine
<b>F. 1</b>	Organizzazione delle attività imposte e degli adempimenti per dare visibilità alla Bandiera Blu 2015 (bacheche informative negli stabilimenti). Istituzione del Punto Blu, centro di informazione sul programma della Bandiera Blu	15/05/2015      30/06/2015
<b>F. 2</b>	Organizzazione, progettazione e allestimento dei pannelli informativi per la popolazione da installare nel Lungomare	16/06/2015      30/06/2015
<b>F. 3</b>	Incarico eterno per la predisposizione grafica e la realizzazione in alluminio dei pannelli informativi	07/07/2015      30/07/2015
<b>F. 4</b>	Attività di sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente e per una pesca sostenibile	16/04/2015      30/11/2015
<b>F. 5</b>	Predisposizione ed invio del Questionario Bandiera Blu 2016	data di pubblicazione entro dicembre 2015
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>I. 1</b>	Affidamento esterno predisposizione pannelli informativi	Installazione pannelli
<b>I. 2</b>	Definizione schede informative	Distribuzione schede agli utenti della
<b>I. 3</b>	Compilazione Questionario	Presentazione del Questionario
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Paolo Spagna e Fabiana Sambo	



**RISORSE FINANZIARIE**

*altri uffici coinvolti*

1.006,50 €

CEA, Veritas, SST ed Associazioni di categoria del turismo

### OBIETTIVO n. 3

**TITOLO**

Creazione database per scarichi reflui civili non recapitati in pubblica fognatura

**DESCRIZIONE**

Stante le centinaia di autorizzazioni allo scarico di reflui civili non recapitati in pubblica fognatura che sono presenti presso questo Servizio necessita avere un quadro organico di dette autorizzazioni suddivise per tipologia, allo scopo di avere sotto controllo la situazione generale degli scarichi e quindi intervenire immediatamente in presenza di eventuali possibili inquinamenti.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Paolo Ardizon - Promozione del Territorio

**CENTRO DI COSTO**

10007

**FASI**

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	01/04/2015	20/04/2015
<b>F. 2</b>	21/04/2016	08/05/2015
<b>F. 3</b>	11/05/2015	30/09/2015
<b>F. 4</b>	01/10/2015	Entro l'anno 2015

**FASI**

- F. 1 Predisposizione del service informatico di supporto alla raccolta ed inserimento dei dati relativi alle diverse tipologie di scarichi.
- F. 2 Organizzazione e catalogazione delle diverse tipologie di autorizzazioni allo scarico reflui civili rilasciate.
- F. 3 Inserimento dei dati relativi alle diverse autorizzazioni rilasciate, suddivise per tipologia di scarico.
- F. 4 Aggiornamento finale con le nuove autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e i rinnovi. Invii richieste di rinnovo agli inadempienti.

**INDICATORI**

	VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	Organizzazione e catalogazione delle diverse tipologie di autorizzazioni allo scarico reflui civili rilasciate. Quadro generale organico delle autorizzazioni rilasciate e dei rinnovi
<b>I. 2</b>	Inserimento dati Quadro generale delle autorizzazioni rinnovate e da rinnovare
<b>I. 3</b>	Aggiornamento finale e invio richieste di rinnovo Regolarizzazione degli scarichi su tutto il territorio

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Paolo Spagna e Fabiana Sambo

**RISORSE FINANZIARIE**

2.000,00 €

*altri uffici coinvolti*

CEA

**OBIETTIVO n. 4**

<p><b>TITOLO</b></p> <p>Progetto Tegnue Follow up - 2015-2016 attività di promozione, coordinamento e comunicazione del pSIC Tegnue e attività per garantire la funzionalità dell'area</p>	<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>L.R. n. 15/20(17)-DGR n. 3730/2008 - Interventi per la tutela, la promozione e lo sviluppo della zona costiera del Veneto e la creazione di zone di tutela biologica" l'attività a terra sarà svolta dall'URP Tegnue, istituito con il Progetto TEGNUE e collocato presso il Museo Della Laguna Sud - Chioggia. Per l'occasione, tenendo anche conto delle attività in corso, il Comune di Chioggia si doterà di personale qualificato per lo svolgimento delle seguenti attività. Il personale qualificato animerà l'URP Tegnue in periodi ben precisi dell'anno (aprile-settembre 2015; assistenza ulteriore da valutarsi fino alla fine del progetto), tenendo anche conto della sperimentazione fatta.</p>
<p><b>C. DI RESPONSABILITA'</b></p> <p>Paolo Ardizzon - Promozione del Territorio</p>	<p><b>CENTRO DI COSTO</b></p> <p>10007</p>
<p><b>FASI</b></p> <p>FASI</p>	<p><b>PERIODO DI TEMPO</b></p> <p>data inizio</p>



<p>ANNO 2015</p> <p>Attività URP Tegnue:</p> <p>a. Coordinare le attività di manutenzione dei percorsi e delle mede/boe da parte delle Associazioni e dei Diving coinvolti.</p> <p>b. Coordinare le attività di immersione dei subacquei in stretto collegamento con le Associazioni da parte delle Associazioni e dei Diving coinvolti</p> <p>c. Supportare il Comune di Chioggia nelle attività di promozione della Legge 15/2007 e delle Tegnue in particolar modo rivolte ai cittadini, ai turisti e a specifiche categorie di utenti</p> <p>d. Supportare il Comune di Chioggia nell'attività di promozione e di comunicazione utilizzando le tecnologie di comunicazione messe a disposizione col Progetto MEDE2</p> <p>e. Sviluppare l'attività didattica per le scuole in diversi moduli a seconda del programma scolastico e dell'età degli alunni</p> <p>f. Coordinare le persone e le Associazioni; assistere il Comune di Chioggia nelle attività dal punto di vista tecnico ed amministrativo</p>	<p>01/04/2015</p>	<p>30/09/2015</p>
<p><b>F. 1</b></p> <p>Attività in mare</p> <p>In accordo con le Associazioni di volontariato e i Diving, il Comune di Chioggia pianificherà una serie di attività volte a garantire la piena funzionalità e usufruibilità delle Tegnue di Chioggia anche per la stagione 2015. In particolare:</p> <p>g. Ripristino della funzionalità dei percorsi delle Tegnue</p> <p>h. Ripristino della funzionalità delle mede/boe della zona delimitata</p> <p>i. Supporto all'attività di guardiania da parte della Capitaneria di Porto di Chioggia</p>	<p>21/04/2015</p>	<p>30/11/2015</p>
<p><b>F. 3</b></p> <p>Contributo per guardiania alla Capitaneria di Porto</p> <p>ANNO 2016</p> <p>Assistenza del Comune di Chioggia nelle attività dal punto di vista tecnico ed amministrativo.</p>	<p>11/05/2015</p>	<p>30/06/2015</p>
<p><b>F. 4</b></p> <p>g. Ripristino della funzionalità dei percorsi delle Tegnue</p> <p>h. Ripristino della funzionalità delle mede/boe della zona delimitata</p>	<p>01/01/2016</p>	<p>30/04/2016</p>
<b>INDICATORI</b>		
<p><b>I. 1</b></p> <p>Attività URP Tegnue</p>	<b>VALORE ATTESO 2015</b>	
<p><b>I. 2</b></p> <p>Attività in mare</p>	<p>Incremento delle richieste di accesso alle Tegnue</p> <p>Incremento della sicurezza da parte degli utilizzatori e aumento della funzionalità e usufruibilità delle aree.</p>	
<p><b>I. 3</b></p> <p>Guardiania</p>	<p>Aumento del controllo sugli abusivi e salvaguardia dell'ambiente</p>	

INDICATORI

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Marina Mulonia, Emilia Boscolo Meneguolo

**RISORSE FINANZIARIE**

94.500,00 €

**altri uffici coinvolti**

Museo Civico, Capitaneria di Porto, Ass. Reef Chioggia

## OBIETTIVO n. 5

<b>TITOLO</b>	Piano delle Acque - 2a Fase	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>ora necessario passare alla seconda fase in cui si andranno ad effettuare gli studi di fattibilità delle 15 criticità strutturali evidenziate nella prima fase. Sarà quindi da completare l'analisi conoscitiva sulla rete minore e definire i bacini di riferimento, ma anche predisporre una modellazione idraulica tramite software bidimensionale ed individuare le aree a maggior rischio allagamento, per arrivare allo studio di fattibilità per la rete idrografica minore. Infine saranno verificate le misure compensative per gli interventi di trasformazione del suolo.</p>	
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	Paolo Ardizzon - Promozione del Territorio	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	10007	
<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	<b>data termine</b>
<b>F. 1</b>	Predisposizione del service esterno per la raccolta dati.	01/05/2015
<b>F. 2</b>	Organizzazione e sviluppo degli studi di fattibilità delle 15 soluzioni critiche individuate nella prima fase.	30/08/2015
<b>F. 3</b>	Indagine sulla rete minore, rilievo plano-altimetrico dei fossati privati e della rete minore.	20/06/2015
<b>F. 4</b>	modellazione idraulica e studio di fattibilità per le soluzioni delle criticità sulla rete minore.	21/09/2015
<b>F. 5</b>	Calcolo delle misure compensative per gli interventi di trasformazione del suolo.	01/11/2015
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
<b>I. 1</b>	Affidamento service esterno e sviluppo soluzioni criticità prima fase	Ipotesi progettuali da condividere con i Consorzi di Bonifica
<b>I. 2</b>	Sviluppo soluzioni criticità per la rete minore	Ipotesi progettuali da condividere con i Consorzi di Bonifica e con i singoli privati coinvolti
<b>I. 3</b>	Definizione misure compensative	Quantificazione della spesa



**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Paolo Spagna e Fabiana Sambo

**RISORSE FINANZIARIE**

23.387,20 €

**altri uffici coinvolti**

Veritas, Consorzi di Bonifica insistenti sul territorio comunale



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015**

**OBIETTIVO n. 7**

**TITOLO**  
Dorsale cicloturistica Torino-Venezia

**DESCRIZIONE**  
Si tratta di un progetto di valorizzazione e diffusione della conoscenza del territorio che va dall'Adige al Lido di Venezia, finalizzato a far scoprire le opere d'arte delle quali il litorale e la città di Chioggia sono ricchi, in stretto connubio tra storia e natura. Attraverso la dorsale cicloturistica, percorso ideale elaborato dal Politecnico di Milano, si vogliono stimolare forme di turismo alternativo, in particolare il cicloturismo, per rispondere ad una crescente richiesta anche da parte di turisti stranieri. Il progetto, sostenuto dal Polo Museale del Veneto, individua dodici tappe di rilevanza ambientale e culturale lungo l'itinerario cicloturistico. Il percorso sarà descritto in pieghevoli da distribuire anche nella sede Expo to Venice a Venezia. Per ciascuna tappa è prevista una descrizione degli aspetti storico artistici e naturalistici di maggiore rilevanza.

**C. DI RESPONSABILITA'**  
Paolo Ardizon - Servizi alla Persona

**CENTRO DI COSTO**  
10006

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Elaborazione convenzione con il Polo Museale del Veneto	01/04/2015	30/04/2015
F. 2	reperimento di materiale fotografico di interesse ambientale anche in collaborazione con il CEA	marzo	aprile
F. 3	traduzione in inglese dei testi per la brochure da distribuire	01/04/2015	30/04/2015
F. 4	stampa e distribuzione materiale informativo	01/05/2015	30/10/2015

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	pieghevoli distribuiti	da 5000 a 8000
I. 2		
I. 3		

1D (Freguggia Marilisa) - 3C (Vido Rudi, Maria Meneghello e Patrizia Sabetta) - 1A (Luisa Lanza)

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

€ 1.000,00

**RISORSE FINANZIARIE**

**OBIETTIVO n. 8**

<b>TITOLO</b>	MEDIA LIBRARY ON LINE (MLOL)		
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto prevede l'adesione alla piattaforma di prestito digitale MLOL che consentirà agli utenti della biblioteca di leggere le versioni edicola dei quotidiani o di altri periodici, ascoltare e scaricare audiolibri, leggere libri digitalizzati attraverso gli e-book reader. La biblioteca digitale prevede anche il prestito interbibliotecario di e-book attraverso un network cui aderiscono altri sistemi bibliotecari disponendo attualmente di 11.000. titoli.		
<b>C. DI RESPONSABILITA'</b>	Paolo Ardizzon - Serviz alla Persona		
<b>CENTRO DI COSTO</b>	10006		
<b>FASI</b>	<b>FASI</b>	<b>PERIODO DI TEMPO</b>	
F. 1	studio fattibilità e scelta dei servizi cui accedere	data inizio	data termine
F. 2	predisposizione convenzione	marzo	aprile
F. 3	messa a punto e avvio del servizio	aprile	maggio
F. 4		giugno	luglio
<b>INDICATORI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	
I. 1	prestiti digitali	15.000	
I. 2			
I. 3			
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	1 D (Marialisa Freguggia) - 2 C (Vido Rudi e Voltolina Achille) - 1 A (Luisa Lanza) e gli operatori della ditta appaltatrice dei servizi bibliotecari		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	3.000,00		



## OBIETTIVO n. 9

**TITOLO**

MY CITY APP - Chioggia Città d'Arte

**DESCRIZIONE**

Nel definire l'offerta culturale e turistica si intende porre in essere tutte quelle azioni che contribuiscono a rendere la città fruibile da un sempre più vasto pubblico. Il progetto prevede la realizzazione di un'applicazione mobile, scaricabile da smartphone e tablet, nella duplice versione iPhone e Android, che permette di vivere i luoghi di interesse culturale e paesaggistico in "realtà aumentata", grazie all'utilizzo di un software di modellazione tridimensionale. L'applicazione consentirà di accedere, con il proprio device, con la guida del navigatore incluso, ai POI (punti di interesse turistico e culturale) che sono corredati da immagini e testi esplicativi tradotti anche in lingua inglese. Lo strumento sarà completato anche con tutte le notizie degli eventi che si realizzano in città.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Paolo Ardzizon - Servizi alla Persona

**CENTRO DI COSTO**

10006

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	convenzione per la realizzazione dell'app	gennaio	marzo
F. 2	raccolta e scelta delle immagini	aprile	giugno
F. 3	preparazione dei testi	aprile	giugno
F. 4	registrazione dei contenuti negli Store (Play Store e AppStore)	luglio	settembre
F. 5	test delle funzioni	settembre	ottobre
F. 6	attivazione	ottobre	novembre

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	download	fino a 5000
I. 2		
I. 3		



**RISORSE UMANE COINVOLTE**

1D (Marialisa Fregiggia) - 3C (Vido Rudi, Maria Meneghello e Patrizia Sabetta) - 1A  
(Luisa Lanza)

**RISORSE FINANZIARIE**

15.000,00

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015**

**OBIETTIVO n. 10**

**TITOLO**  
Recupero e conservazione del fondo documentale dell'Archivio Penale e Civile del Tribunale di Chioggia

**DESCRIZIONE**  
Con la soppressione della sezione distaccata di Chioggia del Tribunale di Venezia il Giudice Coordinatore aveva evidenziato che la cospicua raccolta degli atti giudiziari che va dall'Ottocento ai giorni nostri sarebbe stato conferito nei depositi di Venezia. Vagliato il materiale documentale e accertata la rilevanza storico-sociale dei documenti archiviati, si è considerata la possibilità di acquisire presso l'Archivio Antico del Comune il fondo dell'Archivio Penale e Civile del Tribunale in quanto esso dà conto di uno spaccato di storia della città attraverso fonti originali. Il fondo ammonta a 292 volumi e, stante la carenza di spazi disponibili, è stato necessario ponderare la fattibilità dell'acquisizione e organizzare nuovi spazi. In considerazione che l'importante fondo, una volta conferito a Venezia non sarebbe stato più accessibile, si è attivata una fitta corrispondenza con il Tribunale di Venezia e la Soprintendenza Archivistica per definire la sua conservazione presso l'Archivio Antico di Chioggia. L'obiettivo prefissato è la collocazione in loco della documentazione per renderla accessibile agli studiosi e ai ricercatori.

**C. DI RESPONSABILITA'**  
Paolo Ardizzo - Promozione del Territorio

**CENTRO DI COSTO**  
10007

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
<b>FASI</b>		
F. 1	ricognizione fondo e inventariazione	gennaio
F. 2	reperimento spazi idonei	marzo
F. 3	organizzazione e trasporto faldoni	marzo
F. 4	predisposizione atti di acquisizione e collocazione presso l'Archivio Antico del Comune	aprile
		maggio

	VALORE ATTESO
<b>INDICATORI</b>	
I. 1	percentuale documenti recuperati
	100%
I. 2	

1.3

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

1 D (Marialisa Freguggia) 2 C (Luciano Frizziero e Marco Spanio) - 2 A (Angelo Crepaldi e Mike Tiozzo)

**RISORSE FINANZIARIE**

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

**OBIETTIVO n. 11**

ELABORAZIONE SPERIMENTALE SISTEMA DI GESTIONE PALESTRE DI PERTINENZA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

CENSIMENTO RELATIVO ALLE PALESTRE GESTITE DALL'ENTE TRAMITE CONCESSIONE D'USO, IN ORARIO EXTRASCOLASTICO, A SOGGETTI ESTERNI. DEFINIZIONE CONDIZIONI DI CONCESSIONE IN USO DELLE STESSE

PAOLO ARDIZZON - SERVIZI ALLA PERSONA

10006

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 CENSIMENTO PALESTRE DI PERTINENZA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE	01/03/2015	30/03/2015
F. 2 RIELABORAZIONE MODALITA' CONDIZIONI	01/04/2015	30/06/2015
F. 3 ELABORAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA TRA COMUNE, SS.NI SPORTIVE E SCUOLE		
F. 4 INETERSSATE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE, IN VIA SPERIMENTALE, DELLE PALESTRE AD ASS.NE SPORTIVE CON L'ONERE, A CARICO DI QUESTE ULTIME, DELLA PULIZIA E DI INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE	01/07/2015	30/08/2015

INDICATORI	VALORE ATTESO
REGOLAMENTAZIONE CONCESSIONE	L'obiettivo è creare una rete tra l'Ente, le Istituzioni scolastiche e le ass.ni interessate garantendo un miglioramento nella gestione delle strutture in termini di efficienza ed efficacia, che si rifletta anche nel sistema scolastico. A carico delle ass.ni sportive si configurerebbe l'onere delle pulizie e di interventi di piccola manutenzione, anche e soprattutto a beneficio delle scuole nella loro attività curriculare.

I. 1



	CONVENIENZA ECONOMICA ENTE NELLA GESTIONE APPLICAZIONE COSTI
I. 2	UTILIZZO
I. 3	
RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutto il personale amministrativo al completo
RISORSE FINANZIARIE	

COMUNE DI CHIOGGIA PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2015

**OBIETTIVO n. 12**

TITOLO

ALBO ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO PUBBLICAZIONE SITO WEB COMUNALE

DESCRIZIONE

L'obiettivo è quello di realizzare un "Albo dell'associazionismo sportivo locale" strutturato quale Carta dei Servizi da trasporre e pubblicare, on line, in una sezione dedicata del sito web comunale che permetta ai cittadini utenti una consultazione e una guida nel panorama sportivo cittadino. L'Albo si articola in una presentazione, in ordine alfabetico, di tutte le realtà associative locali che operano nel mondo sportivo, riportando, per ciascuna, i dati identificativi e i relativi contatti essenziali per gli utenti tra i quali i link dei rispettivi siti web e indirizzi di posta elettronica immediatamente incablii dagli interessati. Si tratta di un documento aperto e flessibile, integrabile e modificabile di anno in anno, e costituisce uno strumento prezioso per promuovere lo sport nel territorio in tutte le sue articolazioni e discipline.

Attraverso l'elaborazione e la diffusione on line del documento di cui sopra, l'Amministrazione comunale ha la possibilità di promuovere lo stabilirsi di una modalità di comunicazione "semplificata e immediata "tra istituzione e cittadini, improntata alla trasparenza e alla partecipazione, con l'eliminazione del ricorso allo strumento cartaceo e la velocizzazione e semplificazione dei sistemi di informazione a favore dei cittadini.

C. RESPONSABILITA'

Paolo Ardizzon - Servizi alla Persona

CENTRO DI COSTO

10006

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1	implementazione carta servizi on line	gennaio	marzo
F. 2	creazione e pubblicazione documento	aprile	giugno
F. 3			
F. 4			
F. n			

**INDICATORI**

	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>
	trasmissione formato web carta servizi a competente ufficio CED entro giugno 2015	La carta dei servizi è stata trasmessa all'Ufficio competente (CED) per la pubblicazione on line
<i>l. 1</i>		
<i>l. 2</i>		
<i>l. n</i>		

**RISORSE UMANE**

Tutto il personale amministrativo al completo

**RISORSE FINANZIARIE**



## OBIETTIVO n. 13

TITOLO	DESCRIZIONE
<p><i>Chioggia tra terra e mare</i>: iniziativa a sostegno dello sviluppo turistico della città e delle attività produttive locali. Istituzione apposito Regolamento Comunale</p>	<p>E' volontà dell'Amministrazione Comunale implementare l'offerta dei servizi e delle iniziative che contribuiscono alla crescita culturale dei cittadini, allo sviluppo di potenzialità e risorse del territorio, a veicolare e promuovere eventi gestiti dalle locali associazioni di volontariato, a garantire la realizzazione di manifestazioni ormai entrate nella tradizione chioggiotta dal punto di vista turistico, culturale ed economico.</p> <p>Tenendo conto della progressiva escalation che in Italia sta assumendo il turismo eno-gastronomico e contestualmente preso atto della particolare congiuntura economica in cui versa il mondo agricolo ed ittico, si è ritenuto opportuno porre una particolare attenzione a tale fenomeno, che nel nostro territorio sta assumendo connotazioni di particolare criticità, sostenendo e rivitalizzando questi settori economici attraverso la realizzazione di un evento eno-gastronomico.</p> <p>Al riguardo e sulla scorta dell'esperienza ormai consolidata, conseguita con la <i>Sagra del Pesce</i>, si intende organizzare anche a Sottomarina, al pari di quanto predisposto per il centro storico di Chioggia, l'avvio di una manifestazione eno-gastronomica che sarà denominata <i>Chioggia tra terra e mare</i> che costituirà un reale momento di aggregazione sociale, di promozione economica ed espressione di cultura, di tradizione e di storia della comunità locale. Salvaguardando la libertà di organizzazione e la peculiarità dei singoli soggetti partecipanti, con tale iniziativa si vuole perseguire l'obiettivo di migliorare la qualità dell'offerta turistica complessiva, di promuovere le eccellenze gastronomiche ed i piatti tipici del territorio, di diffondere la conoscenza dei prodotti orticoli ed ittici locali, mediante una programmazione che consentirà di privilegiare la diretta partecipazione dei rispettivi produttori, ma anche di evitare la contemporaneità e la frammentarietà di manifestazioni gastronomiche, garantendone in tal modo una migliore fruizione.</p>

Sulla base di queste finalità, si ritiene opportuno normare, attraverso un apposito regolamento, le modalità di organizzazione dell'evento, definendo i criteri di partecipazione, assicurando una idonea ubicazione temporale, stabilendo i tempi massimi di attuazione, prevedendo una gestione corretta e sostenibile ed infine predisponendo una appropriata pubblicità.

Paolo Ardizzone - Promozione del Territorio

10007

**C. DI RESPONSABILITA'**

**CENTRO DI COSTO**

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Planificazione fattibilità: sopralluoghi, misurazione spazi e identificazione caratteristiche	01/07/2015	31/07/2015
F. 2	Studio, elaborazione e predisposizione di una bozza regolamento istitutivo e realizzazione planimetrie di riferimento	01/02/2015	31/03/2015
F. 3	Incontri con le associazioni di categoria e l'associazionismo locale coinvolti nel progetto per confronto e suggerimenti	01/04/2015	30/04/2015
F. 4	Coivolgimento di altri Servizi comunali per verificata plateatici, utenze, autorizzazioni commerciali ecc.	01/05/2015	31/05/2015
F. 5	Presentazione Delibera di approvazione e Commissione Consiliare	01/06/2015	30/07/2015
F. 6	Pubblicità, distribuzione e pubblicazione del regolamento	01/08/2015	31/012/2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Studio dell'area di svolgimento dell'evento e verifica fattibilità	Individuazione area idonea al posizionamento n 7 stand gastronomici ed un palco
I. 2	Individuazione modalità di partecipazione: soggetti, tempi, priorità ecc. e customer satisfaction	Definizione condivisa per la realizzazione di una nuova opportunità di sviluppo turistico
I. 3	Definizione di un Regolamento e sua pubblicazione	01/01/2016 avvio dell'iniziativa a sostegno dello sviluppo turistico della città e delle attività produttive locali

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

1 D (Freguggia Marilisa), 2 C (Maria Meneghello e Patrizia Sabetta) ed 1 A (Mike Tiozzo)

**RISORSE FINANZIARIE**

Nessuna spesa

# **P.D.O. 2015**

## **OBIETTIVI SETTORE:**

**FINANZE E  
RISORSE UMANE**



**OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO**

RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO RESIDUI

**DESCRIZIONE**

ALLA LUCE DELLA NORMATIVA INTRODOTTA DAL D.LGS. 118/2011, GLI ENTI LOCALI, DEVONO PROCEDERE AL RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI ALLA DATA DEL 01.01.2015. L'ADEMPIMENTO CONSISTE NELLA REVISIONE DELLE SOMME IMPEGNATE ED ACCERTATE AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 IN ADERENZA A QUANTO STABILITO DAI NUOVI PRINCIPI CONTABILI INTRODOTTI DALL'ARMONIZZAZIONE.

**C. DI RESPONSABILITA'**

DR MARIO VERONESE

**CENTRO DI COSTO**

SERVIZIO RAGIONERIA

**FASI**

		PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
<b>FASI</b>			
<b>F. 1</b>	SCOMPOSIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI 2014 E RETRO PER CENTRI DI RESPONSABILITA'	01/01/2015	28/02/2015
<b>F. 2</b>	COMPOSIZIONE E VERIFICA DELL'ATTIVITA' DEI SINGOLI SETTORI RISULTANTE DA SPECIFICHE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.	01/03/2015	15/04/2015
<b>F. 3</b>	ELABORAZIONE DEI DATI E MOVIMENTAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI DEL COMUNE	15/04/2015	30/04/2015
<b>F. 4</b>	PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE GIUNTALE DI RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI.	30/04/2015	30/04/2015
<b>F. 5</b>	REVISIONE DELLA COMPOSIZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE E DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	30/04/2015	30/04/2015

**INDICATORI**

		VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	NUMERO RESIDUI ATTIVI	2200
<b>I. 2</b>	NUMERO RESIDUI PASSIVI	6540
<b>I. 3</b>		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

UFFICIO RAGIONERIA

**RISORSE FINANZIARIE**

**OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO**

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE

**DESCRIZIONE**

ADOZIONE DEL PIANO PREVISTO DALLA LEGGE 190/2014 CHE PRESCRIVE DI AVVIARE UN PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE IN MODO DA CONSEGUIRE LA RIDUZIONE DELLE STESS E/O UNA RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI FUNZIONALE AD UN CONTENIMENTO DEI COSTI SOSTENUTI E IMPRONTATA A CRITERI DI EFFICACIA, EFFICENZA ED ECONOMICITA'

**C. DI RESPONSABILITA'**

DR VERONESE

**CENTRO DI COSTO**

SOCIETA' PARTECIPATE

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	VEIFICA DELLE ATTUALI PARTECIPAZIONE SOCIETARIE DETENUTE DALL'ENTE	01/01/2015	28/02/2015
F. 2	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA	01/03/2015	31/03/2015
F. 3	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	01/03/2015	31/03/2015
F. 4	PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO CONSILIARE	01/03/2015	31/03/2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	NUMERO SOCIETA' PARTECIPATE	4
I. 2		
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

P.O. DEL SERVIZIO ECONOMATO

**RISORSE FINANZIARIE**

**OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO**

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

**DESCRIZIONE**

L'OBIETTIVO SI PONE LA FINALITA' DI GIUNGERE ALLA STESURA PER LA SUCCESSIVA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI DECENTRATI DEL PERSONALE.

**C. DI RESPONSABILITA'**

DR MARIO VERONESE

**CENTRO DI COSTO**

SERVIZIO RISORSE UMANE

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE DIRIGENTE	01/01/2015	31/05/2015
F. 2	COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE NON DIRIGENTE	01/01/2015	15/06/2015
F. 3	PREDISPOSIZIONE IPOTESI CONTRATTO DECENTRATO PERSONALE DIRIGENTE	01/06/2015	31/07/2015
F. 4	PREDISPOSIZIONE IPOTESI CONTRATTO DECENTRATO PERSONALE NON DIRIGENTE	01/06/2015	31/07/2015
F. 5	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTI	01/08/2015	30/09/2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	PROVVEDIMENTI	4
I. 2		
I. 3		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

UFFICIO PERSONALE

**RISORSE FINANZIARIE**



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

**OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO**

COMUNICAZIONE TASI

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo si pone la finalità di semplificare gli adempimenti fiscali dei contribuenti attraverso l'invio dell'informativa TASI con allegati i modelli F24 precompilati.

**C. DI RESPONSABILITA'**

DR VERONESE

**CENTRO DI COSTO**

TRIBUTI

**FASI**

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	1/1/15	28/2/15
<b>F. 2</b>	1/3/15	30/4/15
<b>F. 3</b>	1/5/15	20/5/15
<b>F. 4</b>	2/1/5/15	31/5/15
<b>F. 5</b>	1/6/15	31/12/15

F. 1 ACQUISIZIONE IDONEO SOFTWARE

F. 2 BONIFICA BANCA DATI ANAGRAFICA E TRIBUTARIA

F. 3 COMPILAZIONE DEI MODELLI FISCALI F24 E PREDISPOSIZIONE INFORMATIVA

F. 4 SPEDIZIONE MODULISTICA

F. 5 SUPPORTO ALL'UTENZA

**INDICATORI**

	VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	22.000
<b>I. 2</b>	
<b>I. 3</b>	

I. 1 PRATICHE N. CONTRIBUENTI

I. 2

I. 3

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

PERSONALE UFFICIO TRIBUTI

**RISORSE FINANZIARIE**

30.000



# **P.D.O. 2015**

## **OBIETTIVI SETTORE:**

**POLIZIA LOCALE E  
SERVIZI LEGALI**

SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE  
PROPOSTA OBIETTIVO n. 1

TITOLO

Riorganizzazione completa delle procedure di gestione e  
pianificazione dei servizi del Comando Polizia Locale

DESCRIZIONE

Il progressivo ridimensionamento dell'organico della Polizia Locale di Chioggia, conseguente al rispetto dei vincoli di spesa dettati dalla stringente normativa nazionale connessa al patto di stabilità interno ed alla cd "spending review" e l'aumento esponenziale dei compiti istituzionali e delle incombenze affidati al reparto, hanno determinato un notevole incremento dei carichi di lavoro assegnati alle articolazioni del Comando e la conseguente necessità di riorganizzare e razionalizzare le procedure di utilizzo delle risorse, secondo criteri di efficacia ed equa distribuzione degli impieghi individuali del personale, garantendo, contestualmente, adeguati livelli di prontezza operativa tali da riscontrare puntualmente le istanze di sicurezza che provengono dalla cittadinanza.

Il presente obiettivo – sfidante e senz'altro innovativo - è quindi finalizzato ad individuare un articolato documento/circolare che compendi misure organizzative finalizzate a migliorare l'efficienza delle attività di servizio e nel contempo ad accrescere il generale benessere organizzativo del reparto.

Contemporaneamente, l'adozione delle nuove disposizioni organizzative dovrà dare inoltre il via ad una nuova fase di innovazione tecnologica nelle procedure in uso al reparto, in conformità alle più recenti direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica. In particolare, a partire dal 2015 dovranno essere rese operative le procedure che consentono la programmazione automatica dei servizi, con cadenza plurigiornaliera, ed offrono la possibilità, per il personale, di richiedere le ferie e permessi nonché di presentare le relazioni di servizio per i superiori gerarchici, in via telematica.

In particolare, il principio innovatore che si intende introdurre è sostanzialmente quello della programmazione a lungo termine: i turni di servizio, e quindi l'organizzazione generale dell'attività del reparto, si baserà infatti per la prima volta su di una pianificazione annuale, resa possibile dall'utilizzo di apposito supporto informatico.

La completa attuazione delle nuove disposizioni potrà inoltre essere suscettibile di una fase di assestamento e perfezionamento, al fine di migliorarne i contenuti, anche sulla base degli eventuali contributi propositivi e costruttivi che perverranno dallo stesso personale, i cui rappresentanti segnalati dalle OO.SS. si riuniranno in un gruppo di lavoro ad hoc.

Le disposizioni avranno decorrenza a partire dal 2015 e si applicheranno al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Chioggia di qualifica non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno e parziale, salvo esplicita esclusione, in forza al Comando Polizia Locale. Il documento sarà reso disponibile a tutti i dipendenti della Polizia Locale.

Le materie oggetto della riorganizzazione dovranno essere, tra le altre:

- Turni (autunno/inverno/primavera; turni estate); periodi, orari
- Numero minimo di operatori in ciascun turno di servizio per le esigenze di polizia stradale, compresa la Centrale Operativa
- Servizio di pronta reperibilità (compresa la reperibilità per il Servizio di Protezione civile comunale);
- Richieste di effettuazione di orari particolari

- Richieste di esenzione da particolari servizi
- Richieste di cambi turno
- Permessi
- Ferie. Criteri di pianificazione
- Festività infrasettimanali
- Disciplina in caso di sciopero.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

Settore Sicurezza e Sviluppo Economico/Comando Polizia Locale

**CENTRO DI COSTO**

Comando Polizia Locale

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Acquisizione, programmazione e messa in uso dei supporti informatici dedicati. Predisposizione, emanazione ed applicazione, anche eventualmente in fase sperimentale, delle nuove disposizioni organizzative	Gen 2015	Mar 2015
F. 2	Perfezionamento delle procedure e delle disposizioni organizzative anche sulla base dei contributi propositivi del gruppo di lavoro composto dai rappresentanti del personale	Apr 2015	Mag 2015
F.3	Applicazione permanente delle nuove procedure informatiche e delle nuove disposizioni organizzative.	Giu 2015	Dic 2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Applicazione delle nuove procedure informatiche e delle nuove disposizioni organizzative.	Si

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Personale in forza al Comando Polizia Locale

**RISORSE FINANZIARIE**

Quelle previste nel p.e.g. 2015

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE:  
ANNO 2015**

**SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE  
PROPOSTA OBIETTIVO n. 2**

**TITOLO**

**Revisione e riorganizzazione delle disposizioni di servizio e della modulistica della Centrale Operativa/front-office del Comando Polizia Locale**



In stretto collegamento con l'obiettivo n. 1/2015, sussiste l'esigenza di porre in essere una radicale revisione delle disposizioni di servizio e della modulistica in uso presso la Centrale Operativa del comando Polizia Locale, attualmente situata presso la sede della Loggia dei Bandi in Corso del Popolo a Chioggia.

E' assolutamente indispensabile, infatti, rendere omogenea e qualitativamente più adeguata, l'attività dei vari operatori impegnati in C.O..

Ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione del Corpo della Polizia Locale, la Centrale Operativa:

- espleta le funzioni di coordinamento ed assistenza alle unità operative in servizio sul territorio, assicurando i collegamenti radio o, qualora disponibile, tramite sistema di rilevamento GPS;
- svolge compiti di piantonamento, presidio e vigilanza del Comando, durante l'orario di apertura dello stesso. Per tale scopo, il personale impiegato espleta normalmente servizio con l'arma di ordinanza;
- svolge compiti di centralino e smistamento delle chiamate telefoniche da e per il Comando;
- effettua funzioni di sportello per le relazioni con il pubblico.

Tali importantissime attività devono necessariamente essere svolte nel rispetto di standard minimi di qualità.

Il personale comandato in servizio presso la Centrale Operativa è la prima immagine del Comando e, spesso, dell'intera Amministrazione Comunale: per questo motivo, nel rapporto con gli utenti, deve ricercare il massimo della qualità relativa ai fattori dell'informazione, dell'accoglienza, della cortesia, della tempestività, dell'affidabilità e della flessibilità.

Informazione, accoglienza, cortesia, affidabilità, tempestività e flessibilità costituiscono gli elementi più significativi per l'utenza per valutare la qualità formale e sostanziale del servizio pubblico erogato e devono rappresentare un obiettivo per il personale, che si deve impegnare ad ascoltare l'utente, fornirgli spiegazioni in un linguaggio comprensibile, trattarlo con gentilezza, educazione e rispetto e assicurare prestazioni di servizio corrette e puntuali.

Ogni operatore che entra a contatto con l'utente deve fare attenzione ad usare il massimo della cortesia e dell'educazione, deve avere disponibilità all'ascolto, chiarezza nell'espone e deve avere la capacità di instaurare un rapporto positivo con l'utente.

La Centrale Operativa, unica sede di ricevimento del pubblico, deve presentarsi ordinata e pulita ed il personale in servizio deve mantenere un assetto formale ineccepibile.

Devono inoltre essere evitati eccessivi tempi di attesa per le telefonate che giungono in Comando. Al limite, gli utenti che non trovano una risposta immediata, possono essere richiamati appena possibile.

Non è assolutamente concepibile infatti, che in orario di apertura al pubblico, le chiamate dell'utenza vengano lasciate in attesa per tempi lunghissimi, deviate alla segreteria telefonica o addirittura al cellulare reperibile.

Si risponde al telefono presentandosi come "Polizia Locale di Chioggia" e chiedendo, con cortesia, come si può essere utile, gestendo la conversazione con gentilezza e professionalità ma soprattutto cercando di far percepire all'interlocutore l'impegno e l'attenzione dell'Amministrazione verso le problematiche segnalate, senza mai sminuirle, né sottovalutarle, ma cercando di dare una risposta concreta, rapida e razionale alle richieste del pubblico. Ciò anche quando, per ragioni di obiettiva impossibilità, è necessario far capire all'utenza che l'intervento richiesto non potrà essere effettuato nella tempistica auspicata.

Il piantone deve inoltre garantire le minimali condizioni di sicurezza del Comando, per questo motivo deve sempre assicurarsi della chiusura della porta a vetri di ingresso agli uffici. Deve altresì far rispettare rigorosamente l'orario di apertura e ricevimento

## DESCRIZIONE



al pubblico degli uffici, evitando di far accedere in Comando, salvo emergenze o urgenze, utenti fuori dagli orari di ricevimento pianificati.

Per tutti questi motivi il presente obiettivo è finalizzato a predisporre un articolato "vademecum operativo", atto a consentire a qualsiasi operatore di svolgere agevolmente le incombenze demandate al piantone/centralino/centrale operativa, introducendo anche alcune regole da rispettare per evitare disservizi (es. le modalità di sostituzione, anche temporanea, del piantone; come gestire le telefonate in arrivo; come coordinare il personale in servizio esterno, ecc.). Andrà inoltre efficacemente distribuita la conoscenza delle password per le visure ACI-PRA, anagrafe, sociale, va revisionata e controllata la modulistica per la ricezione di denunce di smarrimento e/o ritrovamento oggetti o documenti, i registri delle chiamate di intervento; vanno verificate le modalità di custodia e consegna del materiale in carico alla C.O., ecc..

Al termine, andrà conseguentemente svolta una efficace attività di formazione a favore del personale, verificando che ciascuno si comporti secondo gli standard minimi e conosca nel dettaglio i compiti da assolvere.

Tali azioni dovranno tenere altresì conto che in corso d'anno verranno attivate anche alcune telecamere di videosorveglianza che saranno collegate, per la visione delle immagini, presso la C.O. e questo comporterà un ulteriore e delicato compito per il personale impegnato.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

Settore Sicurezza e Sviluppo Economico/Comando Polizia Locale

**CENTRO DI COSTO**

Comando Polizia Locale

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Predisposizione ed emanazione delle disposizioni organizzative per il funzionamento della Centrale operativa	Mar 2015	Lug 2015
F. 2	Applicazione delle nuove procedure e delle nuove disposizioni organizzative.	Ago 2015	Dic 2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Applicazione delle nuove procedure e delle nuove disposizioni organizzative.	Si

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Personale in forza al Comando Polizia Locale

**RISORSE FINANZIARIE**

Quelle previste nel p.e.g. 2015

SETTORE POLIZIA LOCALE  
E ATTIVITA' PRODUTTIVE  
PROPOSTA OBIETTIVO n. 3

TITOLO

Sperimentazione ed istituzione di un Nucleo operativo  
"autotrasporto" del Comando Polizia Locale

DESCRIZIONE

Nell'ambito di specifico obiettivo del PDO 2013, il Comando Polizia Locale ha partecipato - ai sensi del Protocollo d'intesa tra Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e Ministero dell'interno del 14.07.2009 - all'effettuazione di un piano di controllo coordinato a livello provinciale dell'autotrasporto nazionale e internazionale di cose nelle aree a più alta densità di transiti.

Il piano di intervento, che ha coinvolto la Prefettura, l'IMTC-Motorizzazione civile di Venezia e la Polizia Stradale del Veneto, ha portato risultati molto positivi in materia di:

- controlli su autotrasporto;
- cronotachigrafo;
- autotrasporto nazionale e internazionale;

E' particolarmente utile, pertanto, pervenire all'istituzione di un'articolazione operativa del Comando, specializzata a svolgere i complessi controlli in tema di rispetto dell'orario di lavoro, dei tempi di guida e dell'uso corretto del cronotachigrafo analogico e digitale, nell'ambito dell'autotrasporto nazionale ed internazionale.

di guida nell'autotrasporto è costituita da normativa comunitaria e italiana. Tra le norme fondamentali si evidenziano:

- Regolamento CE 561/2006 "Disciplina dei tempi di guida nel settore dell'autotrasporto";
- D.Lgs 285/1992, sanzioni previste dal Codice della Strada per le violazioni di cui al Regolamento CE 561/2006;
- D.Lgs 234/2007 attuativo della Direttiva 2002/15/CE "Disciplina dell'organizzazione dell'orario di lavoro delle persone che effettuano operazioni mobili di autotrasporto";
- D.Lgs 144/2008 "Disciplina del sistema di controllo, sia su strada, sia presso i locali delle imprese, per i veicoli soggetti all'obbligo d'installazione del cronotachigrafo";
- Legge 122/2010 che ha modificato l'art.174 D.Lgs 285/1992.

Sarà quindi opportuno, data l'elevata professionalità necessaria per lo svolgimento della predetta attività operativa:

- istituire, in via sperimentale, un nuovo nucleo specializzato della polizia locale, inquadrato ed alle dipendenze del Servizio Viabilità, incaricato di effettuare attività di controllo in materia di autotrasporto nazionale e internazionale;
- assegnare al "Nucleo Operativo Autotrasporto" (N.O.A.) personale particolarmente motivato e professionalmente adeguato.

Andrà precisato che :

- il personale assegnato al N.O.A. sarà comunque tenuto, sulla base delle direttive superiori (ordine giornaliero di servizio) ed in caso di necessità operative, a fornire collaborazione in via ordinaria alle attività d'istituto del Servizio Viabilità, con particolare riferimento al periodo estivo;
- compatibilmente con le disponibilità del p.e.g. vigente, con separati provvedimenti potranno essere acquisiti, a supporto dell'azione di servizio del N.O.A., apparecchiatura per controllo tachigrafo, software



per il controllo della disciplina del trasporto merci ed altra strumentazione tecnica eventualmente necessaria all'attività.

Al termine della sperimentazione, e soltanto all'esito positivo, sarà proposto per l'approvazione della Giunta comunale l'eventuale definitivo provvedimento di organizzazione.

L'obiettivo verte nell'istituzione di nuovi servizi

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ**

Settore Sicurezza e Sviluppo Economico/Comando Polizia Locale

**CENTRO DI COSTO**

Comando Polizia Locale

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Attività sperimentale del Nucleo Operativo Autotrasporto, eventualmente anche in collaborazione con IMTC e Polizia Stradale del Veneto, in materia di: - controlli su autotrasporto; - cronotachigrafo; - autotrasporto nazionale e internazionale	Gen 2015	Ott 2015
F. 2	Verifica dell'attività svolta ed istituzione dell'articolazione con apposito provvedimento di organizzazione	Nov 2015	Dic 2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Attività operativa del Nucleo Operativo Autotrasporto in materia di: - controlli su autotrasporto; - cronotachigrafo; - autotrasporto nazionale e internazionale	Si

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Personale in forza al Comando Polizia Locale/Servizio Viabilità

**RISORSE FINANZIARIE**

Quelle previste nel p.e.g. 2015

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE:  
ANNO 2015**

**SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
PROPOSTA OBIETTIVO n. 4**

**TITOLO**

**Piano di controlli straordinario sulle occupazioni del suolo pubblico per "plateatici" in uso ai pubblici esercizi**

**DESCRIZIONE**

L'incremento in generale, negli ultimi anni, delle occupazioni del suolo pubblico per "plateatico" (565 posizioni) ed in particolare per occupazioni permanenti per tavoli e sedie (132), rende necessario porre in essere un piano ispettivo, da svolgersi oltre l'ordinaria attività di servizio, in grado di verificare la complessiva regolarità della situazione.

Ciò anche e soprattutto in relazione alle connesse implicazioni afferenti l'ordine e la sicurezza pubblica (manifestazioni ed intrattenimenti musicali, specialmente nel periodo estivo), l'igiene ed il decoro pubblico e la viabilità, che sottendono l'utilizzo del suolo con tali tipologia di occupazioni.

In occasione dello svolgimento dei controlli relativamente al corretto utilizzo del plateatico commerciale (tipologia e modalità di occupazione, superficie effettivamente occupata), il personale incaricato potrà comunque effettuare ispezioni mirate, finalizzate alla verifica del rispetto delle altre diverse normative che regolamentano l'attività dei pubblici esercizi interessati.

Il presente obiettivo è finalizzato alla verifica di tutte le 132 posizioni attualmente in essere.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

Settore Sicurezza e Sviluppo Economico/Comando Polizia Locale

**CENTRO DI COSTO**

Comando Polizia Locale

**FASI**

FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Programmazione ed effettuazione dei controlli nei confronti delle occupazioni del suolo pubblico a titolo di "plateatico" per tavoli e sedie (pubblici esercizi)	Mar 2015	Dic 2015

**INDICATORI**

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Verifica di tutte le 132 posizioni attualmente in essere	Si

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Personale in forza al Comando Polizia Locale/Servizio Polizia Commerciale

**RISORSE FINANZIARIE**

Quelle previste nel p.e.g. 2015



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015**

**OBIETTIVO n.**

**TITOLO**

Avvio del processo amministrativo telematico entro il 01/07/2015

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo riguarda lo studio della nuova normativa in materia e l'apprendimento, anche attraverso la partecipazione a corsi professionali esplicativi delle nuove procedure, dell'utilizzo dei softwares per la trasmissione elettronica degli atti in Tribunale, nonché per la notifica degli atti giudiziari in via telematica.

**C. DI RESPONSABILITA'**

Segretario Generale - Avvocatura Civica

**CENTRO DI COSTO**

Capitolo di bilancio per spese di personale - stipendio accessorio

**FASI**

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
<b>F. 1</b>	Studio della nuova normativa	01/03/2015	30/06/2015
	Apprendimento delle nuove procedure per la trasmissione degli atti in Tribunale e per la notifica telematica degli atti giudiziari anche mediante la partecipazione ai corsi professionali in materia.	01/05/2015	30/06/2015

**INDICATORI**

	INDICATORI	VALORE ATTESO
<b>I. 1</b>	Studio ed apprendimento del processo amministrativo telematico	Piena conoscenza ed utilizzo delle nuove procedure
<b>I. 2</b>		

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

Avv. Carmelo Papa, Avv. Debora Perini, Elisa Gradara e Adriana Ballarin

**RISORSE FINANZIARIE**

Da stabilirsi in sede di CCNL decentrato