

P.D.O. 2015

OBIETTIVI SETTORE:

URBANISTICA

OBIETTIVO n. 1

TITOLO

Archiviazione sostitutiva

DESCRIZIONE

Il progetto prevede l'attivazione del servizio di archiviazione sostitutiva per le pratiche digitali che dovranno essere conservate secondo le disposizioni di legge in materia.

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Individuazione degli elementi da mandare in archiviazione	01/01/2015	30/06/2015
F. 2 acquisizione del servizio da ditta specializzata	01/07/2015	30/08/2015
F. 3 avvio archiviazione		31/12/2015
F. 4		

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 Sono stati individuati gli elementi da archiviare	si
I. 2 E' stato affidato e avviato il servizio	si
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

Personale servizi informatici

RISORSE FINANZIARIE

SI

OBIETTIVO n. 2

TITOLO

Sostituzione postazioni di lavoro - prima fase

DESCRIZIONE

Il progetto ha lo scopo di fornire postazioni di lavoro tecnologicamente più avanzate rispetto le attuali, al personale del comune. Nella prima fase si prevede la sostituzione di circa 115 postazioni.

C. DI RESPONSABILITA'

SREVIZI

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Adesione a Mepa-Consip per l'acquisto di n. 100 pc	01/01/2015	30/01/2015
F. 2 Acquisto in Mepa di pdl dedicate ai tecnici	01/02/2015	30/03/2015
F. 3 Piano di sostituzione		30/04/2015
F. 4 Configurazione e distribuzione delle apparecchiature.		30/09/2015

INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Sono stati acquistati i pc in mepa Consip	si
I. 2 E' stato realizzato il piano di distribuzione ?	si
I. 3 Configurazione e distribuzione degli stessi	almeno 50% delle unità

RISORSE UMANE COINVOLTE

Personale servizi informatici

RISORSE FINANZIARIE

SI

OBIETTIVO n. 3

TITOLO

Prontuario Attività Edilizia

DESCRIZIONE

Il progetto prevede l'aggiornamento del prontuario dell'attività edilizia in seguito alle modifiche apportate al DPR 380/2001

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	01/01/2015	30/06/2015
F. 2	01/07/2015	30/08/2015
F. 3	01/09/2015	30/11/2015
F. 4	30/12/2015	

F. 1 ANALISI DEL DOCUMENTO ATTUALMENTE IN CORSO

F. 2 VERIFICA E CONTROLLO DEL DOCUMENTO ATTUALE CON LE NUOVE

F. 3 NORMATIVE

F. 4 PREPARAZIONE DEL NUOVO DOCUMENTO

F. 4 DETRMINAZIONE DEL DIRIGENTE PER L'APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	è stato prodotto il documento finale	si
I. 2	E' stata assunta la determinazione dirigenziale	si
I. 3		

RISORSE UMANE COINVOLTE

arch. Riccardo Bruni ed il personale servizio edilizia privata

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n. 4

TITOLO

Cartografia Plateatici

DESCRIZIONE

Il progetto prevede individuazione cartografica di tutti i plateatici concessi su intero territorio comunale per la costituzione di una base dati cartografica

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Racolta ed analisi defli atti rilasciati	01/01/2015	30/06/2015
F. 2 Individuazione sulla cartografia delle autorizzazioni rilasciate e loro indicazione	01/07/2015	30/09/2015
F. 3 Determinazione dirigenziale per l'approvazione del documento prodotto		30/11/2015
F. 4		

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 è stato prodotto il documento finale	si
I. 2 E' stata assunta la determinazione dirigenziale	si
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

personale servizio commercio ed il sig. Oscar Ballarin

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n. 5

TITOLO

portale pratiche edilizie

DESCRIZIONE

Il progetto prevede l'avvio della presentazione on line delle istanze edilizie relativamente alla richiesta accesso agli atti. Agibilità, CIA, CILA

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Raccolta ed analisi dei modelli per la presentazione on-line delle istanze	01/01/2015	30/06/2015
F. 2 preparazione il portale	01/07/2015	30/09/2015
F. 3 Fase del test con alcuni studi professionali	01/10/2015	30/11/2015
F. 4 attivazione del servizio		30/12/2015

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 è stato preparato portale	si
I. 2 E' stato attivato il servizio	si
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

geom. Aldo Longo, arch. Bruni e dott.ssa Barbara Penzo

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n. 6

TITOLO

NORME TECNICHE PRG

DESCRIZIONE

Il progetto prevede l'approntamento della variante alle NTA del PRG Vigente

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	approntamento della variante e trasmissione all'assessore competente		30/07/2015
F. 2	adozione del provvedimento		30/09/2015
F. 3			
F. 4			

INDICATORI

INDICATORI

VALORE ATTESO

I. 1 E' stato preparato la variante e trasmesso all'ass. competente

si

I. 2 E' stato adottato il provvedimento

si

I. 3

RISORSE UMANE COINVOLTE

arch. Stefania Manfredi, geom. Aldo Longo

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n.7

TITOLO

Flussi procedure servizio commercio

DESCRIZIONE

Il progetto prevede l'approntamento del Flow- Chart delle procedure del servizio commercio

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Racolta ed analisi delle procedure del servizio commercio	01/01/2015	30/06/2015
F. 2 preparazione dei Flow Chart	01/07/2015	30/09/2015

INDICATORI

INDICATORI

VALORE ATTESO

I. 1 Sono stati approntati i Flow Chart

si

I. 2

I. 3

RISORSE UMANE COINVOLTE

Dott.ssa Sara Monaro

RISORSE FINANZIARIE

P.D.O. 2015

OBIETTIVI SETTORE:

LLPP

OBIETTIVO n.

TITOLO
 LAVORI DI ASFALTATURA DI VIALE MEDITERRANEO: SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI E CHIUSURA DEI VARCHI

DESCRIZIONE
 I lavori di asfaltatura di Viale Medireiraneo prevedono non solo l'asfaltatura della carreggiata ma anche la sistemazione dei marciapiedi pedonali e la chiusura dei varchi lungo la carreggiata al fine di migliorare la sicurezza stradale

C. DI RESPONSABILITA'
 003 - Dirigente Ing. Penzo Stefano

CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 consegna lavori	01/01/2015	30/06/2015
F. 2 esecuzione e conclusione lavori	31/03/2015	30/06/2015
F. 3		
F. 4		

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 esecuzione lavorazioni nei termini	100%
I. 2 conclusioni lavori	100%
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE
 Servizio Programmazione, Mobilità, Trasporti e Finanziamenti Esterni - Servizio Segreteria Amministrativa - Servizio di Supporto Tecnico Progettuale DT. 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n.

TITOLO
 REALIZZAZIONE DI UN PONTILE GALLEGGIANTE ADIACENTE AL COMPLESSO DI CORTE SALASCO A CAVANELLA D'ADIGE (INTERVENTO FINANZIATO NELL'AMBITO DELLA MISURA 313 "INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITA TURISTICHE. AZIONE 1 ITINERARI E CERTIFICAZIONE. ATTIVITA' A REGIA DEL GAL ANTICO DOGADO")

DESCRIZIONE
 A seguito del riconoscimento del finanziamento del progetto presentato ad AVEPA, è necessario procedere all'approvazione del progetto esecutivo e alla realizzazione dei lavori nei termini imposti dal Bando e dal Regolamento UE per la gestione dei finanziamenti europei.

C. DI RESPONSABILITA'
 003 - Dirigente Ing. Penzo Stefano

CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 approvazione progetto esecutivo	01/01/2015	28/02/2015
F. 2 esecuzione lavori	01/03/2015	31/03/2015
F. 3 conclusione lavori con emissione CRE	31/03/2015	1/06/2015
F. 4 rendicontazione	31/03/2015	30/06/2015

INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	esecuzione lavorazioni nei termini	90%
I. 2	conclusioni lavori	90%
I. 3	rendicontazione	100%

RISORSE UMANE COINVOLTE
 Servizio Programmazione, Mobilità, Trasporti e Finanziamenti Esterni - Servizio Segreteria Amministrativa DT. 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n.

TITOLO
LAVORI DI AMPLIAMENTO DI N. 5 COLOMBARI DEL CIMITERO DI CHIOGGIA - BORGIO SAN GIOVANNI CON LA REALIZZAZIONE DI N. 50 LOCULI E N. 300 OSSARI

DESCRIZIONE
Il progetto nasce dalla necessità di dare risposta alla richiesta dei cittadini di concessione di loculi e colombari al cimitero di Chioggia, principale struttura del comune di Chioggia. Redazione progetto e realizzazione dell'opera.

C. DI RESPONSABILITA'
003 - Dirigente Ing. Penzo Stefano

CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 redazione progetto esecutivo	01/01/2015	31/05/2015
F. 2 validazione e approvazione progetto esecutivo	01/06/2015	15/07/2015
F. 3 avvio procedura di gara per l'affidamento	16/07/2015	31/08/2015
F. 4 esecuzione lavori	01/10/2015	31/12/2015

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 avvio procedura di gara entro 15/08/2015	100%
I. 2 consegna lavori entro 15/10/2015	100%
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE
Servizio Programmazione, Mobilità, Trasporti e Finanziamenti Esterni - Servizio Segreteria Amministrativa - Servizio di Supporto Tecnico Progettuale DT. 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n.

TITOLO	GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA E MONITORAGGIO FLUSSI DI PAGAMENTO	
DESCRIZIONE	<p>Dal 31 marzo 2015 è entrato in vigore l'obbligo della fatturazione verso le P.A., il Settore Lavori Pubblici è destinatario di un numero elevato di fatture commerciale e relative alla somministrazione di servizi. La gestione della fatture implica il loro monitoraggio dalla ricezione al protocollo dell'Ente alla loro registrazione sul sistema PCC del MEF. Al monitoraggio dei tempi procedurali di liquidazione delle fatture si aggiunge la necessità di verificare il flusso di pagamento ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal Patto di Stabilità</p>	
C. DI RESPONSABILITA'	003 - Dirigente Ing. Penzo Stefano	
CENTRO DI COSTO		
FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO
F. 1	acquisizione fatture	data inizio data termine 01/01/2015 30/03/2015
F. 2	accettazione/rifiuto fatture elettroniche	31/03/2015 31/12/2015
F. 3	verifica registrazione su MEF	01/01/2015 31/12/2015
F. 4	controllo stato flusso di cassa	01/01/2015 31/12/2015
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	registrazione sistematica di tutte le fatture in relazione agli adempimenti dettati dal DL 36/2013	100%
I. 2		
I. 3		
RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizio Segreteria Amministrativa DT. 1041 del 05/06/2015	
RISORSE FINANZIARIE		

OBIETTIVO n.

TITOLO
 STRALCIO ID 363 "ACCORDO DI PROGRAMMA PER LA SALVAGUARDIA AMBIENTALE DEL BACINO DEL LUSENZO - LOTTO 3 - DORSALE EST - LUNGOMARE DI SOTTOMARINA- CONDOTTA PER ACQUE METEORICHE" - CONCLUSIONE 1° STRALCIO FUNZIONALE

DESCRIZIONE
 In relazione al progetto in oggetto, il cui contratto d'appalto è stipulato in data 26/11/2014, considerata la criticità determinata dal luogo di esecuzione, trattandosi del lungomare di Sottomarina, prospiciente le attività ricettivo-turistiche, si rende necessario il controllo dei tempi di esecuzione al fine di garantire la fruibilità della viabilità in concomitanze con le festività primaverili e con l'avvio della stagione turistica.

C. DI RESPONSABILITA'
 003 - Dirigente Ing. Penzo Stefano

CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 esecuzione dei lavori secondo il cronoprogramma	01/01/2015	15/06/2015
F. 2 eventuale anticipazione dei lavori	01/01/2015	15/06/2015
F. 3 sospensione lavori	15/06/2015	15/06/2015
F. 4		

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 sottoscrizione del verbale di sospensione lavori prima del 15/06/2015 e contestuale rispetto del cronoprogramma	100%
I. 2	
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE
 Servizio Segreteria Amministrativa - Servizio Urbanizzazione e Pianificazione - Servizio Manutenzione Impianti Tecnologici e Sicurezza Prevenzione Protezione DT. 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n.

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI DOSSI ARTIFICIALI IN VIALE VENETO E VIALE PADOVA

TITOLO

DESCRIZIONE

Il continuo transito di mezzi pesanti su viale Veneto e viale Padova ha determinato nel tempo un generale degrado della pavimentazione stradale in cubetti di porfido e in conglomerato bituminoso. Al fine di garantire la sicurezza della circolazione ed eliminare le continue vibrazioni al passaggio dei mezzi camio e autobus si rende necessario effettuare un intervento di manutenzione straordinaria eliminando i pericolosi avvallamenti e dissesti presenti su gran parte delle carraggiate. I lavori consisteranno quindi nella rimozione dei cubetti di porfido dalle carraggiate nord e sud di viale Veneto, nel tratto compreso tra il Lungomare Adriatico e piazzale Italia, e in due attraversamenti pedonali in viale Padova; nel successivo adeguamento delle quote del sottofondo; nella stesa finale di conglomerato bituminoso con trattamento, mediante griglia metallica, di imprimitura della superficie asfaltica con motivo geometrico dei cubetti di porfido.

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Definizione delle lavorazioni e modalità d'intervento con una ditta specializzata	01/02/2015	15/03/2015
F. 2	Approvazione preventivo e affidamento lavori	16/03/2015	31/03/2015
F. 3	Esecuzione intervento	31/03/2015	30/04/2015
F. 4	Certificato Regolare Esecuzione	01/05/2015	31/07/2015

INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Eliminazione dei cedimenti stradali e riduzione significativa delle vibrazioni causate dai mezzi pesanti.	Certificato Regolare Esecuzione
I. 2	
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

Servizio Manutenzione Strade e Pronto intervento - Servizio Segreteria Amministrativa DT 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE

€ 42.450,69 al Cap. 338900 opere di urbanizzazione primaria e secondaria finanziate con i proventi della sanatoria edilizia Res. 2013

OBIETTIVO n.

TITOLO
INTERVENTO DI ADEGUAMENTO DI UNA PORZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA "M. MERLIN" FINALIZZATO AD OSPITARE LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI BRONDOLO

DESCRIZIONE
 L'intervento ha come obiettivo lo spostamento della scuola dell'infanzia da Brondolo a Ridotto Madonna presso la sede della scuola primaria M. Merlin. Tale spostamento implica l'adeguamento dei locali dedicati alle attività didattiche e dei servizi igienici per ospitare i bambini dai 3 ai 5 anni.

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 Definizione delle lavorazioni e modalità d'intervento con una ditta specializzata	01/03/2015	30/04/2015
F. 2 Approvazione preventivo e affidamento lavori	01/05/2015	30/06/2015
F. 3 Esecuzione intervento	01/07/2015	31/08/2015
F. 4 Certificato Regolare Esecuzione	01/09/2015	30/11/2015

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 Adeguare gli spazi esistenti della scuola M. Merlin per ospitare la scuola dell'infanzia	Certificato Regolare Esecuzione
I. 2	
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE
 Servizio Manutenzione Strade e Pronto Intervento - Servizio Manutenzione Patrimonio Edilizio - Servizio Segreteria Amministrativa DT 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE
 € 50.000,00 al Cap. 338900 opere di urbanizzazione primaria e secondaria finanziate con i proventi della sanatoria edilizia Res. 2013

OBIETTIVO n.

TITOLO	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO DELL'EX SCUOLA PRIMARIA G. MARCONI DI CA' LINO FINALIZZATO AD OSPITARE LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CA' LINO	
DESCRIZIONE	L'intervento ha come obiettivo lo spostamento della scuola dell'infanzia di Ca' Lino dall'attuale sede presso le opere parrocchiali di Ca' Lino al plesso dell'ex scuola primaria G. Marconi sempre a Ca' Lino. Tale spostamento implica l'adeguamento dei locali dedicati alle attività didattiche e i servizi igienici per ospitare i bambini dai 3 ai 5 anni.	
C. DI RESPONSABILITA'		
CENTRO DI COSTO		
FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO
F. 1	Definizione delle lavorazioni e modalità d'intervento con una ditta specializzata	data inizio 01/03/2015 data termine 30/04/2015
F. 2	Approvazione preventivo e affidamento lavori	01/05/2015 30/06/2015
F. 3	Esecuzione intervento	01/07/2015 31/08/2015
F. 4	Certificato Regolare Esecuzione	01/09/2015 30/11/2015
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Adeguare gli spazi esistenti della ex scuola G. Marconi di Ca' lino per ospitare la scuola dell'infanzia.	Certificato Regolare Esecuzione
I. 2		
I. 3		
RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizio Manutenzione Strade e Pronto Intervento - Servizio Manutenzione Patrimonio Edilizio - Servizio Segreteria Amministrativa DT 1041 del 05/06/2015	
RISORSE FINANZIARIE	€ 50.000,00 al Cap. 338900 opere di urbanizzazione primaria e secondaria finanziate con i proventi della sanatoria edilizia Res. 2013	

OBIETTIVO n.

TITOLO
LAVORI DI SISTEMAZIONE DEL RAMO SUD DI VIA PRIMAVERA, NEL TRATTO IN PROSSIMITA' DI VIA PEGORINA, A SANT'ANNA DI CHIOGGIA

DESCRIZIONE
Il tratto sud di via Primavera all'intersezione con via Pegorina presenta numerosi dissesti sia sulla carreggiata che sul marciapiede causati dalle radici degli alberi. Tale dissesti sono causa di pericoli per la circolazione veicolare e pedonale. Al riguardo quindi si rende necessario provvedere alla sistemazione dei tratti dissestati mediante la rimozione di n. 9 alberature e il successivo ripristino della sede stradale.

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	15/01/2015	31/01/2015
F. 2	01/02/2015	15/03/2015
F. 3	16/03/2015	30/04/2015
F. 4	01/05/2015	31/07/2015

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Eliminazione dei dissesti su strade e marciapiede
I. 2	
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE
Servizio Manutenzione Strade e Pronto intervento - Servizio Segreteria Amministrativa DT 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE
23.760,29 al cap. 338530 "opere di urbanizzazione primaria e secondaria finanziate con i proventi della sanatoria edilizia. (E/4020)" imp. 2678/2013 del Conto Residui 2013

OBIETTIVO n.

TITOLO

Attuazione Federalismo Demaniale

DESCRIZIONE

L'obiettivo si pone la finalità di giungere all'acquisizione di tutte le aree e fabbricati già in uso concessorio e non da parte di questa Amministrazione Comunale mediante definizione con decreti di trasferimento per il passaggio di proprietà tra i beni del Comune di Chioggia.

C. DI RESPONSABILITA'

Ing. Stefano Penzo

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	01/01/2015	30/11/2015
F. 2	01/01/2015	31/12/2015
F. 3	01/01/2015	31/12/2015
F. 4	01/01/2015	31/12/2015

- F. 1 Verifica atti con proposte di Delibera di Consiglio
- F. 2 Emanazione decreti di trasferimento
- F. 3 Trascrizione Conservatoria
- F. 4 Aggiornamento Beni Patrimoniali Comunali

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1	Pratiche di acquisizione beni al Patrimonio Comunale
I. 2	
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

Servizio Patrimonio ed Espropri - Servizio Toponomastica ed Insegne Pubblicitarie su Spazi Pubblici DT. 1041 del 05/06/2015

RISORSE FINANZIARIE

P.D.O. 2015

OBIETTIVI SETTORE:

**AFFARI GENERALI ED
ISTITUZIONALI**

OBIETTIVO n. 1

TITOLO	accrescimento efficienza organizzativa interna														
DESCRIZIONE	Analisi, implementazione e sviluppo di sistemi innovativi di monitoraggio/audit delle attività istituzionali/ordinarie, al fine di valutare la possibilità di interventi finalizzati ad accrescere ulteriormente efficacia ed efficienza operativa interna, il tutto senza maggiori oneri.														
C. DI RESPONSABILITA'	Affari Generali														
CENTRO DI COSTO	nessuno														
FASI	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERIODO DI TEMPO</th> </tr> <tr> <th>data inizio</th> <th>data termine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/05/2015</td> <td>30/09/2015</td> </tr> <tr> <td>01/08/2015</td> <td>15/11/2015</td> </tr> <tr> <td>dati al 31/12</td> <td>raccolti entro 31/01/2016</td> </tr> </tbody> </table>			PERIODO DI TEMPO		data inizio	data termine	01/05/2015	30/09/2015	01/08/2015	15/11/2015	dati al 31/12	raccolti entro 31/01/2016		
PERIODO DI TEMPO															
data inizio	data termine														
01/05/2015	30/09/2015														
01/08/2015	15/11/2015														
dati al 31/12	raccolti entro 31/01/2016														
F. 1	analisi puntuale dell'attività ordinario/istituzionale dei servizi del Settore														
F. 2	definizione di modelli per la raccolta dati														
F. 3	avvio prima rilevazione sulla base dei moduli definiti														
F. 4															
INDICATORI	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">INDICATORI</th> <th>VALORE ATTESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. 1</td> <td>incontri con i singoli uffici per la definizione degli indicatori da monitorare</td> <td>almeno 2 incontri con ciascun servizio del settore affari gen.</td> </tr> <tr> <td>I. 2</td> <td>definizione report con indicatori per ufficio</td> <td>1 per ciascun servizio del settore</td> </tr> <tr> <td>I. 3</td> <td>raccolta dati al 31/12</td> <td>entro il mese successivo</td> </tr> </tbody> </table>			INDICATORI		VALORE ATTESO	I. 1	incontri con i singoli uffici per la definizione degli indicatori da monitorare	almeno 2 incontri con ciascun servizio del settore affari gen.	I. 2	definizione report con indicatori per ufficio	1 per ciascun servizio del settore	I. 3	raccolta dati al 31/12	entro il mese successivo
INDICATORI		VALORE ATTESO													
I. 1	incontri con i singoli uffici per la definizione degli indicatori da monitorare	almeno 2 incontri con ciascun servizio del settore affari gen.													
I. 2	definizione report con indicatori per ufficio	1 per ciascun servizio del settore													
I. 3	raccolta dati al 31/12	entro il mese successivo													
RISORSE UMANE COINVOLTE	processo trasversale a tutti i servizi presenti nel settore Affari Generali														
RISORSE FINANZIARIE	0														

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

OBIETTIVO n.

TITOLO

attuazione P.T.P.C. e P.T.I. per quanto di competenza (vedi relativo ob. di performance org.va): attività di verifica e monitoraggio

DESCRIZIONE

l'attuazione del P.T.P.C. e dell'allegato P.T.I. prevedono un'attività di vigilanza e di monitoraggio a cura del responsabile comunale di prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza, anche attraverso le azioni previste dal relativo obiettivo di performance organizzativa.

C. DI RESPONSABILITA'

responsabile anticorruzione e trasparenza

CENTRO DI COSTO

FASI

FASI	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
attività di verifica mediante idonei monitoraggi mediante reportistica da somministrare ai dirigenti	01/01/2015	31/01/2016
coordinamento nelle fasi di attuazione delle misure contenute nel P.T.P.C. secondo le tempistiche già definite e meglio specificate nel P.T.P.C. nel P.T.I. e nei relativi obiettivi di performance organizzativa presenti nel piano delle Performance 2015	01/01/2015	31/12/2015

F. 1

F. 2

F. 3

INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 rispetto dei tempi	rispetto dei tempi per ciascuna attività come indicato dalla I.
I. 2 attuazione di monitoraggi mediante reportistica a tal fine predisposta	190/2012, dal P.T.P.C. dal P.T.I. dal relativo obiettivo di performance organizzativa
I. 3	almeno 2

RISORSE UMANE COINVOLTE

personale della segreteria particolare e dei servizi anticorruzione e trasparenza

RISORSE FINANZIARIE

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

OBIETTIVO n.

TITOLO

redazione P.T.P.C. e allegato P.T.T.I - periodo 2016/2018 e relazione finale su P.T.P.C. esercizio 2015

DESCRIZIONE

Elaborazione del nuovo piano anticorruzione e piano trasparenza per il periodo 2016/2018, e delle relazioni finali in merito allo stato di attuazione del PTPC e PTTI esercizio 2015, il tutto in attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, e del relativo Piano della Trasparenza.

C. DI RESPONSABILITA'

responsabile anticorruzione e trasparenza

CENTRO DI COSTO

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	analisi del rischio delle attività svolte dall'Ente al fine di inserirle nel PTPC (in collaborazione con i dirigenti)	01/10/2015	31/01/2016
F. 2	individuazione per ogni settore dei rischi e misure relative per il contrasto predisposizione del PTPC comprensivo dell'allegato piano della trasparenza e invio alla Giunta comunale nei termini assegnati per l'adozione	01/10/2015	31/01/2016
F. 3	pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente (entro i termini di legge)	01/01/2016	31/01/2016
F. 4		01/09/2015	15/01/2015
F. 5	predisposizione relazione finale su PTPC 2015		

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	rispetto dei tempi nella predisposizione del PTPC e PTI 2016/2018	rispetto dei tempi per ciascuna attività come indicato dalla l. 190/2012 (entro 31/01/2016)
I. 2	rispetto dei tempi nella relazione sullo stato di attuazione del PTPC	nei tempi di legge
I. 3		

RISORSE UMANE COINVOLTE

personale della segreteria particolare e dei servizi anticorruzione e trasparenza

RISORSE FINANZIARIE

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

OBIETTIVO n.

TITOLO

implementazione ed ottimizzazione dei controlli successivi di regolarità amm.va anche al fine di un miglioramento continuo della qualità degli atti prodotti

Con il DL 174/2012 convertito con modificazioni, è stato modificato il quadro dei controlli interni degli Enti Locali così come previsti dal TUEL, ed in particolare è stato istituito il controllo successivo di regolarità amm.va, ed assegnato alla responsabilità del Segretario Generale. Il 2013 ha rappresentato l'anno di avvio della nuova tipologia di controllo, ced il 2015, anche alla luce dell'esperienza acquisita, consentirà la sua ulteriore evoluzione.

DESCRIZIONE

responsabile anticorruzione e trasparenza

C. DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	01/01/2015	30/04/2015
F. 2	01/01/2015	31/12/2015
F. 3	01/01/2015	31/12/2015
F. 4	01/01/2015	31/12/2015
F. 7	01/01/2015	31/12/2015
F. 8	01/01/2015	31/12/2015

FASI
 F. 1 predisposizione Piano dei controlli ed approvazione
 F. 2 predisposizione check list e/o aggiornamento delle precedenti
 F. 3 acquisizione dai dirigenti dell'elenco degli atti prodotti secondo le tipologie indicate per le finalità dell'anticorruzione, di cui al piano dei controlli 2015
 F. 4 effettuazione dei controlli secondo la cadenza prestabilita, a cura dell'Unità controlli
 F. 7 trasmissione periodica ai dirigenti e PO delle irregolarità riscontrate
 F. 8 raccolta e verifica delle risposte e/o dei correttivi attuati dai dirigenti competenti secondo le scadenze prestabilite dal Piano, elaborazione di apposita reportistica e report finale
 F. 7 implementazione dell'attività di controllo conseguente all'attuazione del PTCF, secondo le modalità definite nel Piano

INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1 report consegnati, compreso quello finale di sintesi annuale	4
I. 2 in contri unità controlli	almeno 2 a quadrimestre
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

responsabile anticorruzione e trasparenza, componenti unità controlli, servizi del Segretario Generale, tutti i settori per l'attuazione delle indicazioni fornite

RISORSE FINANZIARIE

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

OBIETTIVO n.

TITOLO	sviluppo ed ottimizzazione degli strumenti del ciclo della performance		
DESCRIZIONE	Il ciclo di gestione della performance racchiude i principali strumenti di programmazione, attuazione, controllo/audit e valutazione dell'Ente. E' un insieme di strumenti integrato che, alla luce dell'evoluzione normativa e della crescita del modello di Ente, va costantemente aggiornato e sviluppato per consentirgli di adattarsi pienamente alle peculiarità dell'Ente. In particolare andranno previste nuove schede di rendicontazione dei risultati, anche per unificare le modalità in uso, e per offrire strumenti di supporto al controllo strategico, e nuove schede per la programmazione 2016		
C. DI RESPONSABILITA'	segreteria / direzione generale		
CENTRO DI COSTO	0 costi		
FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO	data termine
F. 1	analisi della normativa	01/01/2015	31/05/2015
F. 2	analisi delle best practice in materia	01/02/2015	15/06/2015
F. 3	analisi delle criticità del modello attuale e proposta di soluzione	01/03/2015	30/07/2015
F. 4	presentazione bozza di variazione al sistema della performance di Ente e condivisione con nuove schede di rendicontazione e di programmazione	01/07/2015	31/12/2015
F. 5			
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO	
I. 1	presentazione della proposta di deliberazione nei tempi indicati	rispetto del cronoprogramma	
I. 2	variazione scheda rendicontazione obiettivi (da utilizzare per rendicontazione 2015) e scheda programmazione obiettivi (per obiettivi 2016)	2 nuove schede	
I. 3			
RISORSE UMANE COINVOLTE	servizio controllo di gestione		
RISORSE FINANZIARIE	0		

OBIETTIVO n.

TITOLO

REGOLAMENTO SUL CONTROLLO STRATEGICO

DESCRIZIONE

Come stabilito dall'art. 148 ter del D.Lgs. 267/00 e smi, per i comuni superiori ai 15.000 abitanti, dal 2015 va regolamentato ed avviato il controllo strategico che è finalizzato a "valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti " (art. 147 comma 2 lettera b). Si tratta quindi di predisporre un regolamento, cui successivamente dare attuazione identificandone contenuti, attività, soggetti, referenti, modalità di attuazione.

C. DI RESPONSABILITA'

segreteria/direzione generale

CENTRO DI COSTO

0 costi

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 analisi normativa	01/01/2015	31/03/2015
F. 2 studio modelli esistenti	01/02/2015	30/04/2015
F. 3 predisposizione bozza di regolamento ed elaborazione di schede e modelli di rilevazione	15/06/2015	15/07/2015
F. 4 condivisione con i soggetti interessati e presentazione bozza di deliberazione	15/06/2015	30/09/2015

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 presentazione bozza di regolamento nei termini previsti dal cronoprogramma	rispetto tempi
I. 2 numero articoli	dettaglio in almeno 4 art.
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

servizio controllo di gestione, Segretario Generale

RISORSE FINANZIARIE

0



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE:
ANNO 2015
SETTORE SERVIZI SOCIALI/CASA

TITOLO	OBIETTIVO n. 1 BANDO PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO COMUNALE "BONUS BEBÈ"	
DESCRIZIONE	<p>La legge 8 novembre 2000, n. 328 delinea come obiettivo prioritario la valorizzazione ed il sostegno delle responsabilità familiari, potenziando gli interventi volti ad affermare la centralità della famiglia nella costruzione della politica della qualità della vita e del benessere, dando così corpo e vigore all'"empowerment" familiare. Lo sviluppo di politiche sociali rivolte alla famiglia quale unità sociale primaria deve essere tutelata e sostenuta, riconoscendone il ruolo attivo per i compiti e le funzioni che essa può essere in grado di assolvere, non solo di tipo sociale, ma anche relativamente alla formazione della persona, alla coesione sociale e alla solidarietà generazionale.</p> <p>Il Comune di Chioggia <u>riconosce la famiglia come fondamentale soggetto su cui poggia e si sviluppa la nostra società</u>, caratterizzandosi per l'impegno responsabile dei componenti, legati da vincoli affettivi e solidaristici, a sviluppare un progetto di vita comune;</p> <p>In questo contesto assume una propria specificità la bassa natalità delle famiglie clodiansi, la cui conseguenza è l'accumularsi di un significativo "debito demografico" sulla popolazione residente. Questi fenomeni di bassa natalità impattano ed impatteranno in maniera sempre più significativa sulla pianificazione dei servizi socio-sanitari, considerando inoltre che la bassa natalità è anche un freno alla produttività e allo sviluppo futuro del nostro territorio. Pertanto si è posta la necessità di attuare politiche sociali e familiari idonee a far fronte, da una parte all'aumento dei soggetti anziani, dall'altra a favorire la formazione di nuove famiglie e ad incrementare <u>la nascita di figli nella popolazione locale con misure volte a sostenere il reddito delle famiglie in occasione di nuove nascite.</u></p> <p>Per queste motivazioni con <u>deliberazione giunta n. 228 del 12/11/2014</u> è stata istituita una misura economica di sostegno al reddito delle famiglie mediante l'erogazione di <u>un assegno una tantum di € 500,00 per ogni nuovo nato o adozione di minore avvenuti nell'anno 2014</u>, in attuazione alle politiche di sviluppo destinate alla famiglia sopracitate;</p> <p>Si rileva che sulla base dei dati rilevati dai registri anagrafici della popolazione residente è stata effettuata una proiezione demografica sul numero di nascite nel territorio comunale a tutto il 2014, che porta ad una previsione di circa n. 320 nuovi nati per l'anno 2014.</p> <p>Attesa la limitata disponibilità di fondi a disposizione, sono stati stabiliti i seguenti criteri e parametri di accesso ai contributi di cui trattasi;</p> <p>a) riservare il procedimento ai nuclei familiari con I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) in corso di validità <u>non superiore ad € 20.000,00</u>, corrispondendo in tal senso alle istanze di equità e di proporzionalità nell'accesso ai servizi e alle forme di sostegno economico nel welfare locale;</p> <p>b) qualora le risorse non fossero ancora sufficienti a soddisfare le domande pervenute, i contributi di cui trattasi verranno erogati sino a concorrenza degli</p>	



Città di Chioggia città d'arte

	<p>stanziamenti di bilancio destinati all'attuazione dell'intervento in oggetto, <u>sulla base di una graduatoria</u> formulata in ordine crescente di ISEE del nucleo familiare dei richiedenti;</p> <p>c) almeno uno dei genitori compresi nel medesimo nucleo familiare deve soddisfare, alla data di nascita del figlio o di adozione, la condizione di essere residente, <u>da almeno un anno</u>, nel territorio del Comune di Chioggia;</p> <p>d) il genitore e il figlio per la cui nascita o adozione si richiede l'assegno devono in ogni caso essere <u>residenti</u> nel territorio del Comune di Chioggia al momento della presentazione della domanda di assegno.</p> <p>Sulla base delle considerazioni sin qui espresse, con la stessa D.G. n. 228/2014 è stato approvato il BANDO per la concessione del contributo di cui trattasi per l'anno 2014.</p> <p>L'obiettivo assegnato al Settore Servizi Sociali per l'anno 2015 riguarda quindi tutti gli adempimenti connessi per la gestione del Bando, quali le azioni di pubblicazione e pubblicità del Bando, la raccolta delle domande presentate dai soggetti interessati, l'istruttoria sulle documentazioni presentate, la formulazione della graduatoria il riparto e l'erogazione del contributo agli aventi diritto. In generale, l'adozione di ogni conseguente provvedimento organizzativo e contabile necessario per la corretta esecuzione delle azioni previste dal Bando.</p>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	10004 Servizi Sociali e Casa
RISORSE UMANE COINVOLTE	Resp.: Grego Massimo Personale del Settore Servizi Sociali: Marchesan Luana, Nordio Giuseppina, Voltolina Marina, Nordio Marilena, Marangon Genni, Zinato Marianna
RISORSE FINANZIARIE	Fondi propri di Bilancio: € 70.000,00 IMP. 4032/14 del Conto Residui 2014 (assunto con D.G. 228 del 12/11/2014 e integrato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 2503 del 15/12/2014)

	FASI	Periodo	Indicatori di risultato	
			Unità di misura	Valore atteso
1	Definizione ed approvazione dei criteri d'accesso e delle modalità di concessione del contributo (BANDO)	NOV / DIC 2014	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
2	Individuazione delle modalità operative e gestionali per l'attuazione del Bando, elaborazione della modulistica necessaria, implementazione di un software applicativo per la gestione delle domande di partecipazione	GEN / APR 2015	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
3	Pubblicazione del Bando, pubblicizzazione mediante diversi canali informativi (stampa, sito internet, ecc.)	MAG 2015	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti



Città di Chioggia città d'arte

4	Raccolta delle domande, previa attività di informazione e supporto ai cittadini nella loro corretta compilazione, inserimento nell'applicativo software, completamento delle istruttorie sulla base dei criteri individuati dal Bando	GIU / SETT 2015	Nr domande istruite	100 %
5	Formulazione della graduatoria, erogazione del contributo ai soggetti beneficiari	OTT / DIC 2015	Nr beneficiari Liquidati	100 %



Città di Chioggia *città d'arte*

TITOLO	OBIETTIVO n. 2 "BONUS PENDOLARI"
DESCRIZIONE	<p>il Comune di Chioggia è fortemente interessato dal "pendolarismo" in uscita, cioè quel fenomeno sociale caratterizzato dallo spostamento quotidiano di masse di lavoratori dal luogo di residenza a quello di lavoro e viceversa, indirizzato perlopiù verso le aree produttive ed industriali di Venezia e Padova. Con deliberazione consiliare n. 175/2008 sono state approvate le linee di indirizzo per la sperimentazione di contributi economici per spese di viaggio a favore dei lavoratori dipendenti e studenti universitari che per motivi di lavoro o di studio devono spostarsi dalla propria dimora abituale al luogo di lavoro, con particolare attenzione alle politiche di sviluppo destinate alla famiglia, volte anche a sostenere le condizioni di quei nuclei familiari in condizioni di particolare disagio per la presenza di lavoratrici e lavoratori il cui posto di lavoro è situato al di fuori del territorio comunale.</p> <p>Per queste motivazioni con deliberazione giunta n. 248 del 03/12/2014 è stata approvato un contributo economico per le spese di viaggio a favore dei lavoratori dipendenti e studenti universitari, in attuazione alle politiche di sviluppo destinate alla famiglia sopracitate</p> <p>Gli assegnatari dei contributi debbano essere individuati attraverso apposito bando, nel rispetto delle linee di indirizzo già disposte con deliberazione del Consiglio Comunale n. 175/2008I contributi verranno erogati sino a concorrenza degli stanziamenti di bilancio destinati all'attuazione dell'intervento in oggetto.;</p> <p>Qualora gli importi risultanti dal riparto siano inferiori al fabbisogno risultante dai criteri stabiliti dal bando in relazione al numero di domande valide pervenute, il contributo verrà dimensionato e ripartito proporzionalmente in base alle risorse disponibili, alla somma totale degli importi ammessi a contributo ed al reddito I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del richiedente.</p> <p>Sulla base delle considerazioni sin qui espresse, con la stessa D.G. n. 228/2014 è stato approvato il BANDO per la concessione del contributo di cui trattasi per l'anno 2014.</p> <p>L'obiettivo assegnato al Settore Servizi Sociali per l'anno 2015 riguarda quindi tutti gli adempimenti connessi per la gestione del Bando, quali le azioni di pubblicazione e pubblicità del Bando, la raccolta delle domande presentate dai soggetti interessati, l'istruttoria sulle documentazioni presentate, la formulazione della graduatoria il riparto e l'erogazione del contributo agli aventi diritto. In generale, l'adozione di ogni conseguente provvedimento organizzativo e contabile necessario per la corretta esecuzione delle azioni previste dal Bando.</p>
CENTRO DI RESPONSABILITA'	10004 Servizi Sociali e Casa
RISORSE UMANE COINVOLTE	Resp.: Grego Massimo Personale del Settore Servizi Sociali: Pagan Anna, Zennaro Mauro, Rosteghin Raffaella, Ballarin Marianna



Città di Chioggia *città d'arte*

RISORSE FINANZIARIE	Fondi propri di Bilancio: € 55.000,00 IMP. 4518/14 del Conto Residui 2014 (assunto con D.G. 248 del 03/12/2014 e integrato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 2508 del 15/12/2014)
----------------------------	--

	FASI	Periodo	Indicatori di risultato	
			Unità di misura	Valore atteso
1	Definizione ed approvazione dei criteri d'accesso e delle modalità di concessione del contributo (BANDO)	NOV / DIC 2014	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
2	Individuazione delle modalità operative e gestionali per l'attuazione del Bando, elaborazione della modulistica necessaria, implementazione di un software applicativo per la gestione delle domande di partecipazione	GEN / APR 2015	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
3	Pubblicazione del Bando, pubblicizzazione mediante diversi canali informativi (stampa, sito internet, ecc.)	MAG 2015	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
4	Raccolta delle domande, previa attività di informazione e supporto ai cittadini nella loro corretta compilazione, inserimento nell'applicativo software, completamento delle istruttorie sulla base dei criteri individuati dal Bando	GIU / SETT 2015	Nr domande istruite	100 %
5	Formulazione della graduatoria, erogazione del contributo ai soggetti beneficiari	OTT / DIC 2015	Nr beneficiari Liquidati	100 %



TITOLO	OBIETTIVO n. 3 INTERVENTI PER IL SOSTEGNO DELLA "MOROSITA' INCOLPEVOLE"	
DESCRIZIONE	<p>Con DGR n. 1783 del 29/09/2014 la Giunta Regionale del Veneto ha individuato i criteri per la ripartizione del "Fondo per la morosità incolpevole" previsto dal Decreto legge n. 102/2013, convertito, con modificazioni dalla legge n. 124/2013.</p> <p>In base a tali criteri il suddetto fondo va ripartito fra i Comuni ad alta tensione abitativa di cui alla delibera CIPE 13 novembre 2003 n. 87, i quali riconosceranno il contributo ai soggetti aventi i requisiti in totale autonomia e nel rispetto delle disposizioni stabilite dal D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 14/05/2014.</p> <p>Si tratta di interventi, attivati in via sperimentale e nei limiti delle disponibilità finanziarie, a sostegno della cosiddetta "morosità incolpevole" a favore di cittadini residenti a Chioggia, titolari di contratti di locazione regolarmente registrati e destinatari di un atto di intimazione di sfratto.</p> <p>Per <u>morosità incolpevole</u>, come definita dall'art. 2 del D.M. 14 maggio 2014, si intende la situazione di sopravvenuta impossibilità a provvedere al pagamento del canone locativo a ragione della perdita o consistente riduzione della capacità reddituale del nucleo familiare.</p> <p>Con la stessa DGR n. 1783/2014 al Comune di Chioggia è stato assegnato l'importo di € 38.279,32, accertati ed impegnati con determinazione del Responsabile del Servizio n. 2200 del 21/11/2014.</p> <p>Sulla base delle considerazioni sin qui espresse, con D.G. n. 53 del 27/03/2015 è stato approvato il provvedimento per l'assegnazione dei fondi di cui trattasi per l'anno 2015.</p> <p>Per quanto riguarda i criteri ai fini dell'assegnazione dell'intervento, il Comune di Chioggia effettua un'approfondita istruttoria tecnica comprensiva dell'esame sull'ammissibilità dell'istanza, dei controlli e delle verifiche sul possesso dei requisiti richiesti e sulle dichiarazioni rese ai sensi della normativa vigente, considera la situazione complessiva del nucleo familiare con particolare riferimento alla capacità economica reale del nucleo familiare medesimo sussistente al momento di presentazione dell'istanza, alla condizione abitativa attuale e pregressa e alla possibilità di superamento delle condizioni che hanno determinato l'insorgere della morosità incolpevole. L'azione del Comune è pertanto improntata a garantire la coerenza delle azioni e delle determinazioni assunte con le finalità dell'intervento, le condizioni e i requisiti prescritti.</p> <p>Inoltre dovranno essere verificate l'adesione del proprietario all'accordo a sanatoria della morosità incolpevole o ad altra diversa azione proposta, nonché l'adesione del conduttore richiedente a percorsi/progetti di accompagnamento sociale proposti dall'Ente.</p>	
CENTRO DI RESPONSABILITA'	10004 Servizi Sociali e Casa	



Città di Chioggia *città d'arte*

RISORSE UMANE COINVOLTE	Resp.: Grego Massimo Personale del Servizio Casa: Chieregato Tamara, Fabbris Fabrizio, Nanni Carolina
RISORSE FINANZIARIE	Fondi statali ripartiti dalla Regione del Veneto: € 38.279,32 Accertam. n. 5801/2014 e IMP. 4116/2014 (determinazione n. 2200/2014)

	FASI	Periodo	Indicatori di risultato	
			Unità di misura	Valore atteso
1	Acquisizione del finanziamento e attività di coordinamento con il Comune di Venezia per definire linee di comportamento per la gestione delle azioni previste dal D.M.	NOV / DIC 2014	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
2	Individuazione, in sinergia con i Comuni ad alta tensione abitativa della Provincia di Venezia, delle modalità operative e gestionali per l'attuazione degli interventi	GEN / MAR 2015	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
3	Approvazione e pubblicazione del Bando, pubblicizzazione mediante diversi canali informativi (stampa, sito internet, ecc.)	APR 2015	Azioni e tempi previsti per la fase	Completamento delle azioni previste nei tempi stabiliti
4	Raccolta delle domande, attività istruttoria sulla base dei criteri individuati dal D.M., verifica dell'accessibilità al contributo previo accertamento con le parti coinvolte della realizzabilità della tipologia di intervento individuata; formulazione degli accordi tra Proprietario, Conduttore ed Ente debitamente formalizzati.	MAG / DIC 2015	Nr domande presentate	Il contenuto <u>assolutamente sperimentale</u> degli interventi in questione (e quindi la totale mancanza <u>a livello nazionale</u> di base di dati) non consente ex-ante una valorizzazione attendibile dell'indicatore , che potrà essere fornita solo ex-post.
5	Erogazione degli interventi ai richiedenti con cadenza mensile, sino ad esaurimento del Fondo statale assegnato	MAG / DIC 2015	Nr beneficiari Liquidati	Il contenuto <u>assolutamente sperimentale</u> degli interventi in questione (e quindi la totale mancanza <u>a livello nazionale</u> di base di dati) non consente ex-ante una valorizzazione attendibile dell'indicatore , che potrà essere fornita solo ex-post.

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2015
OBIETTIVO n. 1

ottimizzazione e delle Procedure informatiche di gestione degli atti e loro continuo adattamento/adequamento alle nuove esigenze e/o cambiamenti di legge

A seguito del cambiamento della procedura per la gestione degli atti amministrativi dell'Ente, dell'albo pretorio e con l'introduzione della firma digitale, si rende necessario un adeguato supporto agli uffici sulla nuova procedura degli atti amministrativi e relativi adempimenti connessi. A seguito della continua evoluzione del quadro normativo, va garantito un costante monitoraggio ed eventualmente apportare le necessarie modifiche. Quest'anno inoltre è prevista la rivisitazione degli atti (delibere della Giunta comunale, del Consiglio comunale, delle determinazioni dirigenziali, dei decreti dirigenziali e del sindaco) adeguandoli al formato previsto per legge

DESCRIZIONE

C. DI RESPONSABILITA' 1

CENTRO DI COSTO 2

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 analisi ed approfondimento continuo della normativa	01/01/2015	31/12/2015
F. 2 verifica continua ed aggiornamento della procedura e degli atti inseriti	01/01/2015	31/12/2015
F. 3 incontri vari con la ditta fornitrice del software e supporto agli uffici	01/01/2015	31/12/2015
F. 4 implemento flussi (attività trasversale con il CED)	01/01/2015	31/12/2015
F. 5		
F. 5		

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 incontri vari con la ditta fornitrice del software e supporto agli uffici (attività trasversale con il CED)	almeno 5
I. 2 n. interventi attesi nella procedura	almeno 3
I. 3 tempo medio di risposta agli uffici per problemi connessi alla procedura	3 h
I. 4 incremento del grado di soddisfazione dei fruitori della procedura	

RISORSE UMANE COINVOLTE

personale del servizio giunta e consiglio e CED

RISORSE FINANZIARIE

0

Relazione Previsionale
Programmatica

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2015

OBIETTIVO n. 2

TITOLO

ottimizzazione procedure per la pubblicità redditi amministratori D. Lgs. 33/2013

La normativa vigente prevede la pubblicazione della situazione patrimoniale degli amministratori pubblici, i compensi corrisposti connessi alla carica e altre informazioni di carattere generale in apposita categoria del sito internet istituzionale. A tal fine si rende necessario attivarsi per dare attuazione alla norma, nel rispetto delle indicazioni in materia di privacy. Inoltre è prevista la rivisitazione grafica dei dati da pubblicare al fine di rendere il tutto più leggibile.

DESCRIZIONE

1

CENTRO DI COSTO

2

C. DI RESPONSABILITA'

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 analisi delle normative in materia e delle best practice verifica ed eventuale rimodulazione dei modelli per notizie situazione patrimoniale e predisposizioni lettere invito a presentare documentazione	01/01/2015	30/06/2015
F. 2 revisione e ridisegno delle sezioni e sottosezioni dedicate in Amministrazionie	01/01/2015	30/06/2015
F. 3 Trasaprente, con elaborazione di nuove tabelle riassuntive		
F. 4 verifica documentazione presentata con eventuale richiesta integrazione documenti	01/07/2015	31/08/2015
F. 5 pubblicazione dati nel link amministrazione trasparente	01/09/2015	30/09/2015
F. 6 monitoraggio continuo	01/01/2015	31/12/2015

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 lettere da predisporre e spedire	100% e nel rispetto dei tempi indicati
I. 2 pubblicazione dati	100% e nel rispetto dei tempi indicati
I. n	

RISORSE UMANE COINVOLTE

ufficio supporto organi istituzionali

RISORSE FINANZIARIE

0

OBIETTIVO n. 1

Servizio sms - e.mail "Chioggia Informa"

DESCRIZIONE

Il progetto prevede un servizio che raggiunge tutti i cittadini che si registrano nel sito www.chioggia.org - servizio Chioggia Informa, relativamente ad informazioni riguardanti "Orari e Servizi", "Iniziativa" di attività della pubblica amministrazione. Il progetto prevede la registrazione degli utenti che intendano registrarsi per ricevere il servizio, consegna delle passwords, invio degli sms e delle e.mail agli iscritti al servizio Chioggia Informa. Il servizio organizza con cadenza settimanale l'invio degli sms agli utenti registrati, aggiorna ogni qualvolta sia richiesto l'elenco degli utenti. Collabora con gli uffici per l'inserimento delle iniziative da inviare via sms.

C. DI RESPONSABILITA'

1

CENTRO DI COSTO

19

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 predisposizione dei dati da inserire per le registrazioni degli utenti del servizio	01.01.2015	31.12.2015
F. 2 consegna password	01.01.2015	31.12.2015
F. 3 invio sms e e.mail con cadenza settimanale agli iscritti al servizio Chioggia Informa per tutto l'anno	01.01.2015	31.12.2015
F. 4		

INDICATORI

	VALORE ATTESO
numero utenti previsti	da 500 a 5000
numero contatti previsti	sms 2500 - e.mail 8000
I. 3 numero di report di sintesi da trasmettere al Dirigente	n.2 (cadenza semstrale)

RISORSE UMANE

Doria Maurizio, Costa Germano, Penzo Sara, Marangon Fabio, Varagnolo Cosimo, Nordio Fabio

RISORSE FINANZIARIE

//

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

OBIETTIVO NR. 1

TITOLO

completamento processo di informatizzazione

DESCRIZIONE

Graduale subentro dell'A.N.P.R. (anagrafe nazionale della popolazione residente) alle anagrafi attuali della popolazione residente vista la Circolare del Ministero dell'Interno n. 5 del 13/04/2015. L'obiettivo comporterà una serie di aggiustamenti e bonifica dei dati anagrafici, che se riscontrati inidonei e non corretti, automaticamente verranno restituiti e sarà pertanto necessario correggerli. la ditta Maggioli, che gestisce attualmente il programma dell'Anagrafe, fornirà di volta in volta le modalità di esecuzione.

C. DI RESPONSABILITA'

Affari Generali - Ufficio Anagrafe

CENTRO DI COSTO

FASI

	FASI	PERIODO DI TEMPO	
		data inizio	data termine
F. 1	Analisi della normativa	15/04/2015	31/12/2015
F. 2	Coordinamento con la ditta Maggioli	15/05/2015	31/12/2015
F. 3	Correzione dati e relativa trasmissione	01/06/2015	31/12/2015
F. 4			

INDICATORI

INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Adeguamento informatico software
I. 2	nel rispetto del cronoprogramma
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

Tutto il personale dell'Anagrafe

RISORSE FINANZIARIE

nessuna

OBIETTIVO n. 1

TITOLO

Abbandono dello schedario cartaceo presso l'Ufficio Elettorale

DESCRIZIONE

L'obiettivo presente è di abolire, per fasi, lo schedario generale elettorale cartaceo con la sostituzione di uno schedario informatico al fine di migliorare il servizio in efficienza ed efficacia e garantire meglio il servizio. Tutto il processo di trasformazione avviene per fasi, cioè con la formazione del fascicolo elettronico dei nuovi elettori immigrati e dei diciottenni per poi procedere all'acquisizione, con lo scannare, dei fascicoli elettorali dei restanti elettori.

C. DI RESPONSABILITA'

affari generali ed istituzionali

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1 analisi dell'esistente per valutare le modalità di intervento	02/01/2015	25/02/2015
F. 2 Richiesta, al Ministero, dell'autorizzazione per l'abbandono dello schedario cartaceo	26/02/2015	10/03/2015
F. 3 Acquisizione dei modelli in formato elettronico degli immigrati	da gennaio 2015	
F. 4 Avvio a regime della modalità elettronica per TUTTI i nuovo elettori	da marzo, 2015	
F. 5 Inizio della creazione dei fascicoli elettronici per i vecchi elettori esistenti e conclusione	ottobre, 2015	31/12/2017

INDICATORI

	VALORE ATTESO
I. 1 Fascicolo elettronico per i nuovi elettori (diciottenni)	100%
I. 2 Fascicolo elettronico per elettori esistenti	10%
I. 3	

RISORSE UMANE COINVOLTE

1. Maria Grazia Boscolo Todaro, 2. Antonella Rosteghin, 3, Paolo Penzo.

RISORSE FINANZIARIE

costo zero

OBIETTIVO n.

TITOLO	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SEGRETERIA GENERALE	
DESCRIZIONE	L'attività dell'ufficio di supporto alla figura del Segretario Generale consiste nella collaborazione col Dirigente per supportare e facilitare tutte le attività all'interno del settore Affari Generali e Istituzionali (gravate dalle nuove incombenze tra cui dal D.Lgs. 33/13 (Trasparenza), L. 190/2012 (Anticorruzione), D.L. 174/12 e art. 147 bis TUEL, D.L. 5/2012 conv. in L. 35/12 e modif. art. 2 L. 241/90 come da D.G. 91/13 - poteri sostitutivi in caso di inerzia, D.Lgs. 33/13 art. 5, c.2 - responsabile accesso civico, controllo successivo di regolarità amm.va, controllo strategico, e nei relazionarsi con la struttura organizzativa ed i soggetti esterni. Tale specifica attività e responsabilità è stata riconosciuta dal Segretario Generale con proprio provvedimento n. 5/13 ed proseguirà nel 2015 consentendo al Segretario Generale di ottimizzare efficacia ed efficienza organizzative	
C. DI RESPONSABILITA'	Segretario Generale	
CENTRO DI COSTO		
FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO data inizio data termine
F. 1	collaborazione con il Segretario Generale	01/01/2015 31/12/2015
F. 2	redazione di note, lettere e atti per il Segretario Generale	01/01/2015 31/12/2015
F. 3	gestione rapporti con l'esterno	01/01/2015 31/12/2015
F. 4		
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Programmazione e organizzazione di riunioni con Dirigenti, PO e altre figure dell'Amministrazione Comunale	250
I. 2	Predisposizione di note/e.mail/direttive/comunicazioni/ a firma del Segretario	1100
I. 3	Stesura di provvedimenti/atti di diretta competenza del Segretario	190
I. 4	Contatti interni ed esterni alla struttura	950
I. 5	Gestione della posta in entrata ed uscita per conto del Segretario	3500
I. 6	Gestione agenda appuntamenti e/o telefono del Segretario	
RISORSE UMANE COINVOLTE	Deotto Elisabetta	
RISORSE FINANZIARIE	0	

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ANNO 2015

OBIETTIVO n.

TITOLO	inserimento informatico atti di Stato Civile progressi.	
DESCRIZIONE	al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza operativa e gestionale, l'ufficio provvederà all'archiviazione informatica di atti antecedenti il 1995, e ciò anche ai fini d'una ottimizzazione nei tempi di rilascio degli estratti.	
C. DI RESPONSABILITA'	settore affari generali ed istituzionali	
CENTRO DI COSTO	0	
FASI	PERIODO DI TEMPO	data termine
F. 1	01/01/2015	01/03/2015
F. 2	01/02/2015	31/12/2015
F. 3		
F. 4		
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	avvio processo di archiviazione degli atti progressi	nel rispetto dei tempi
I. 2	riduzione tempi di rilascio estratti per i documenti archiviati digitalmente	rilascio in tempo reale
I. 3	n. atti digitalizzati	almeno 450
RISORSE UMANE COINVOLTE	personale dell'ufficio stato civile	
RISORSE FINANZIARIE	0 €	

P.D.O. 2015

OBIETTIVI SERVIZIO:

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO n. 1

TITOLO

Regolamento Sala del Consiglio, Sala Polifunzionale e Sala ex Pretura

DESCRIZIONE

Predisposizione di un nuovo regolamento circa l'utilizzo della Sala Consiglio, Sala Polifunzionale ed ex Pretura. Adeguamento della tariffa ancora in uso. Cambiamento delle modalità di concessione delle Sale per Conferenze e Convegni. Modalità di gestione sempre più efficiente ed efficace.

C. DI RESPONSABILITA'

CAPO DI GABINETTO

CENTRO DI COSTO

FASI

	PERIODO DI TEMPO	
	data inizio	data termine
F. 1	01/04/2015	31/05/2015
F. 2	01/06/2015	31/07/2015
F. 3	01/08/2015	31/10/2015
F. 4	01/11/2015	31/12/2015

- F. 1 Analisi documentazione preliminare
- F. 2 Predisposizione della bozza del Regolamento
- F. 3 Presentazione del Regolamento alla Giunta ed al Consiglio
- F. 4 Comunicazione del nuovo regolamento, tramite comunicato stampa ed inserimento sul sito

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Presentazione bozza nei termini	31/07/2015
I. 2	Aggiornamento tariffe	100%
I. 3		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Personale Ufficio Gabinetto del Sindaco

RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO n. 2

TITOLO	PROGETTO COMUNICAZIONE COMPLEMENTARE	
DESCRIZIONE	<p>Potenziamento della comunicazione istituzionale attraverso la redazione, l'invio ai mass media e la pubblicazione on line di comunicati stampa inerenti l'attività dell'Ente. Il progetto prevede da parte dell'ufficio il reperimento delle informazioni attraverso il vaglio di tutti gli atti, determinazioni e deliberazioni, in visione alla segreteria consentito dalle nuove procedure telematiche prima della pubblicazione sull'albo pretorio on line. L'ampliamento delle notizie con il coinvolgimento dei vari uffici comunali competenti, PO e dirigenti. La redazione del comunicato. La verifica tecnica conclusiva della notizia con gli uffici competenti, l'invio ai mass media, la pubblicazione on line sul sito istituzionale e la verifica dell'uscita sui giornali.</p>	
C. DI RESPONSABILITA'	CAPO DI GABINETTO	
CENTRO DI COSTO		
FASI	FASI	PERIODO DI TEMPO
F. 1	Analisi di tutta la documentazione per via telematica	02/01/2015 31/12/2015
F. 2	Coinvolgimento uffici per completamento notizie	02/01/2015 31/12/2015
F. 3	Coinvolgimento Mass Media locali e nazionali	02/01/2015 31/12/2015
F. 4	Verifica tecnica finale. Invio alle testate. Pubblicazione on line. Verifica uscita sui mass media	02/01/2015 31/12/2015
INDICATORI	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	Redazione di comunicati stampa e pubblicazione on line sul sito istituzionale	100%
I. 2		
I. 3		
RISORSE UMANE COINVOLTE	PERSONALE UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO	
RISORSE FINANZIARIE		