

OBIETTIVI DI SVILUPPO PER TUTTE LE AREE

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	Valutazione
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	<p>L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al "Piano Triennale Anticorruzione" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).</p> <p>In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (ex art.2 della Legge n.241/1990) ed all'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni.</p>	<p>Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi.</p>	100	01.01.2018	31.12.2018	



“OBIETTIVI DI SVILUPPO” ANNO 2018

ANNO 2018

Il Segretario Generale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria Generale, di coordinamento amministrativo tra i vari settori dell'ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa.

Oltre a tali attività, fanno capo al Segretario generale le seguenti attività:

- gare, contratti, contenzioso, manifestazioni, partecipazioni societarie, controlli interni e Attuazione norme anticorruzione e trasparenza

Le funzioni di **supporto alla Segreteria Generale** consistono principalmente nelle seguenti attività:

· funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti;

· verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

· verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

Il servizio **Partecipazioni societarie** si occupa della gestione dei rapporti con società e organismi partecipati a diverso titolo dal Comune svolgendo le seguenti attività:

· raccolta e tenuta degli statuti, regolamenti, contratti di servizio, bilanci e altra reportistica relativa agli organismi partecipati dal Comune;

· analisi dell'evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme;

· elaborazione, istruttoria e predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali;

· collaborazione con i Settori competenti nella redazione degli atti riguardanti affidamenti di servizi;

· assistenza e consulenza interna in materia contratti connessi con la partecipazione del Comune alle società;

· adempimenti in materia di pubblicità sulle società cui il Comune partecipa;

· supporto, in collaborazione con la Segreteria generale, alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune;

Il **Servizio contenzioso** riceve tutti i ricorsi giurisdizionali che pervengono al Comune. Nei casi in cui le controversie non trovassero una risoluzione extragiudiziale (bonaria), istruisce i fascicoli, raccoglie gli elementi istruttori, passando il tutto agli avvocati difensori incaricati dall'Ente.

Predisporre gli atti deliberativi per la Giunta Comunale, al fine della autorizzazione a stare in giudizio, e scelta del difensore, nei casi in cui l'Ente sia convenuto, ma anche nei casi in cui l'ente sia parte attiva nel processo (in qualità cioè di attore).

Il **Servizio Contratti** svolge in particolare le seguenti attività:

· gestione repertorio atti pubblici, scritture private e atti notarili;

· determinazione spese contrattuali e comunicazioni con il contraente al fine dell'acquisizione necessaria per la stipula del contratto;

· registrazione, trascrizione ed ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale.

Il Segretario generale, in qualità di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti e attinenti si in particolare:

· all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

· alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

· al monitoraggio sulla attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;

· alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

· individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;

· all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

Il **Servizio Segreteria** ha un compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella

loro attività istituzionale. In particolare svolge funzioni di :

· controllo formale di tutte le proposte di atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale;

- predisposizione dell'o.d.g. della Giunta comunale sia per le proposte sia per le comunicazioni dei relativi esiti;
- predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, invio dello stesso ai consiglieri ed altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del Consiglio comunale nonché di predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal Consiglio per i consiglieri;
- rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri ai sensi dell'art. 79 del TUEL;
- monitoraggio partecipazione alle sedute delle commissioni consultari e del consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione dei gettoni di presenza;
- gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri comunali (interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, accesso atti etc.)
- assistenza al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
- assistenza alle sedute del Consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;
- assistenza al Segretario generale nella verbalizzazione delle adunanze del Consiglio comunale, predisposizione dei testi relativi alla discussione degli argomenti all'odg e pubblicazione delle deliberazioni;
- raccolta, tenuta e pubblicazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa.
- Il Servizio cura per conto del Sindaco e di alcuni assessori i rapporti esterni con i cittadini, Enti ecc. Nei suoi compiti rientrano inoltre la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2018

Obiettivo 1: Organizzazione incontri pubblici ed iniziative di marketing territoriale

Tra gli obiettivi del programma politico-amministrativo dell'Amministrazione comunale assume un ruolo di valorizzazione del territorio qualificanti per l'immagine della comunità e finalizzate ad incrementare il turismo massima importanza la promozione turistica e conseguentemente tutte quelle attività finalizzate alla valorizzazione del territorio qualificanti per l'immagine della comunità e finalizzate ad incrementare il turismo verso il territorio comunale. L'obiettivo è quello di avvicinare i cittadini all'amministrazione ed al marketing territoriale.

Per questo l'Amministrazione consapevole dell'importanza di promuovere sinergie tra il soggetto pubblico e le realtà esercenti attività nei vari campi economici del territorio (turistico-ricreativo-commerciale), da tempo ha attivato un ampio coinvolgimento delle stesse al fine di realizzare forme di partecipazione nelle diverse attività promosse dall'Amministrazione.

Diventa di massima importanza quindi realizzare un processo continuo di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai turisti nazionali ed internazionali da parte degli esercenti operanti nel territorio.

Obiettivo n. 1

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO	DATA INIZIO	DATA FINE	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
Organizzazioni incontri pubblici ed iniziative di marketing territoriale	Avvicinare i cittadini all'amministrazione e logistica ed inviti relatori	I Organizzazioni	50%	01/01	31/12		
		II Produzione materiale per la pubblicazione	25%	01/01	31/12		
		III Inviti	25%	01/01	31/12		



Obiettivo n. 2: Collaborazione con il Segretario comunale per gli adempimenti inerenti l'anticorruzione e la trasparenza.
 L'attività consiste nella Verifica periodica, in collaborazione con il Segretario comunale delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione

Obiettivo n. 2

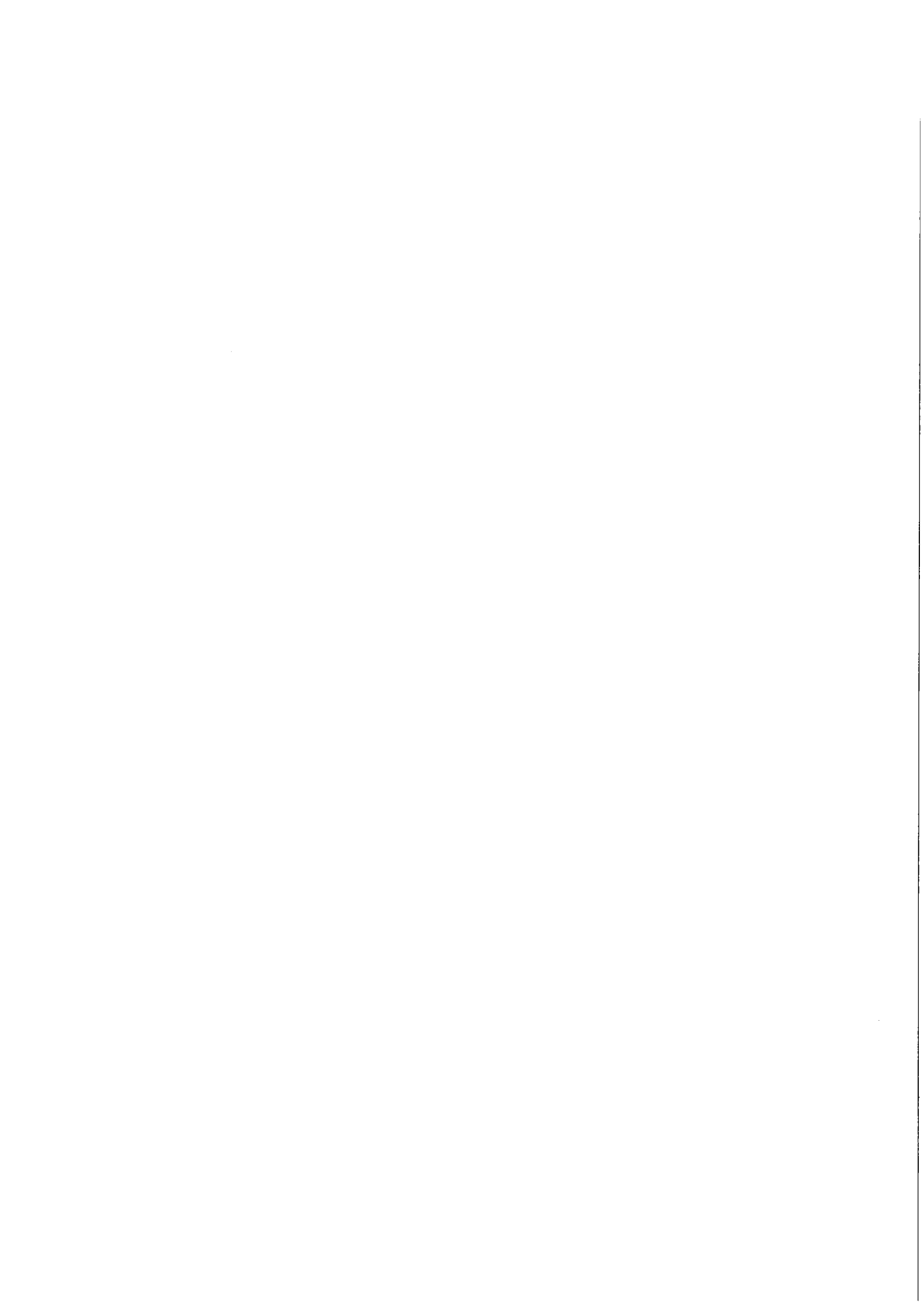
OBBIETTIVO	FINALITA'	FASE	PESO	DATA INIZIO	DATA FINE	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
Collaborazione con il Segretario comunale per gli adempimenti inerenti l'anticorruzione e la trasparenza	Verifica periodica, in collaborazione con il Segretario comunale delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente	I	60%	01/01	01/01	31/12		
	Verifica stato di aggiornamento del sito							
	II comunale delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente		15%	01/01		31/12		
	III Sollecito di eventuali pubblicazioni							
	Aggiornamento sito		25%	01/01		31/12		



Obiettivo 3: Manifestazioni ed eventi culturali-turistici- sportivi organizzati dal Comune. Cerimoniale .
L'attività consiste nella gestione dei rapporti con le varie Associazioni e con cittadini o altri soggetti che operano in ambito, culturale, turistico sportivo, con la finalità di agevolare e supportare quelle attività che abbiano pertinenza con i programmi dell'Amministrazione

Obiettivo n. 3

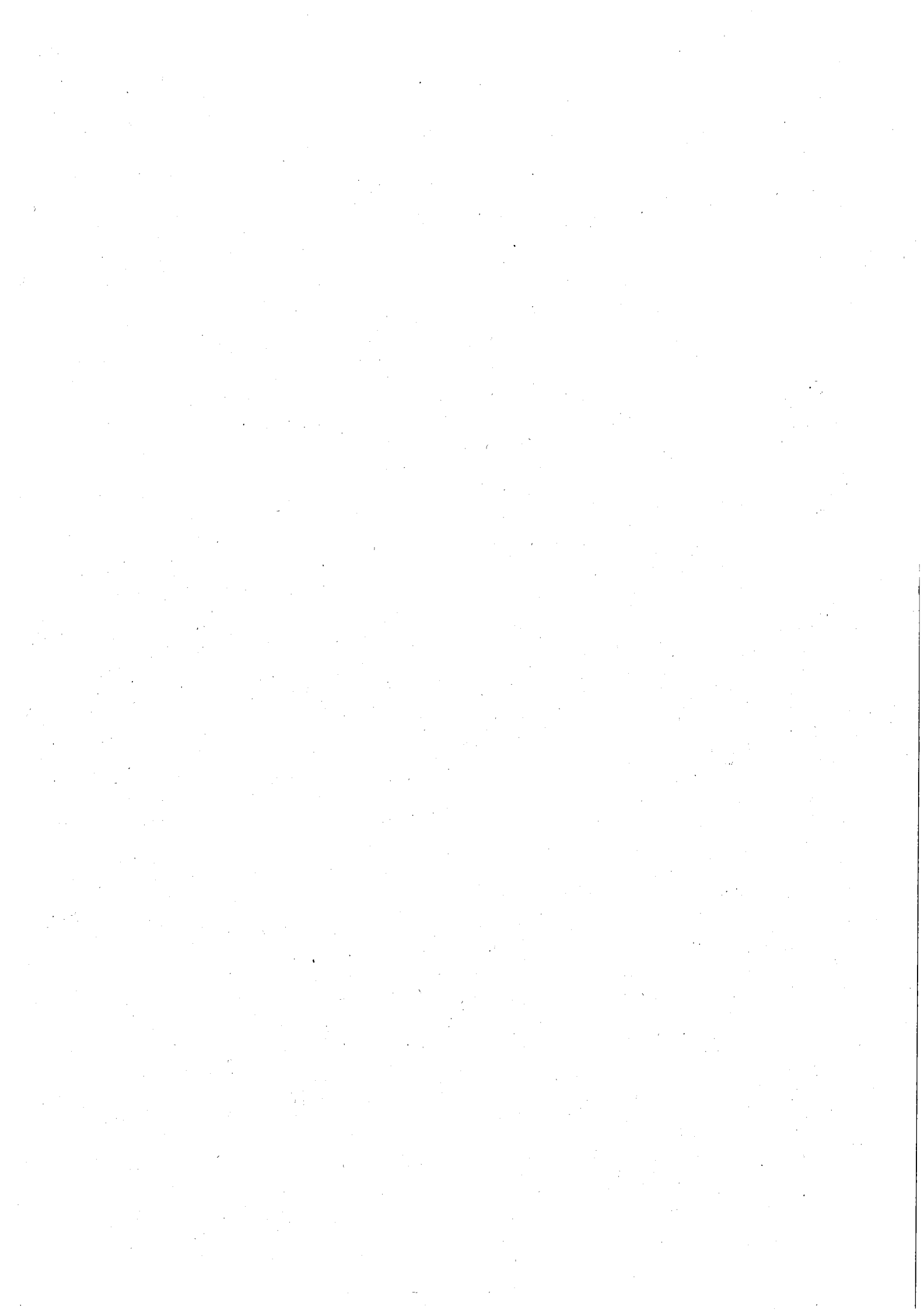
OBBIETTIVO	FINALITA'	FASE	PESO	DATA INIZIO	DATA FINE	VALUTAZIONI
Cerimoniale Comune. organizzati dal sportivi culturali-turistici- ed eventi Manifestazioni	Gestione del rapporti con le varie Associazioni e programmazione con cittadini o altri soggetti che operano in ambito, culturale, turistico sportivo, con la finalità di agevolare e supportare quelle attività che abbiano pertinenza con i programmi dell'Amministrazione	I Attivazione di azioni per la programmazione coordinata dei vari eventi	10%	01/01 previsione	31/12	
		II Ottimizzazione dei sistemi di organizzazione a sostegno degli eventi, la collaborazione della CT Servizi e con altri soggetti coinvolti	40%		31/12	
		III Pubblicizzazione attività	10%	01/01	31/12	
		IV Spedizione inviti e sovrintendenza alle iniziative ove ritenuto necessario	40%	01/01	31/12	
DATA FINE	DATA FINE	FASE	PESO	DATA INIZIO	DATA FINE	VALUTAZIONI
effettiva	previsione			previsione	previsione	



“Obiettivi di sviluppo”

Servizio
Gare, Contratti, Affari legali e Contenzioso, Pubblicità e Trasparenza societaria, Provveditorato
anno 2018

OBBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
Revisione e aggiornamento completo della modulistica relativamente alle richieste di permessi per manifestazioni con accesso ad “Impresa in un giorno”	Aggiornamento reso necessario ai fini dell'adeguamento della normativa, allo snellimento delle procedure nonché alle nuove disposizioni in materia di safety.	Preparazione modulistica e accreditamento Impresa in un giorno	40	1° trimestre 2017	1° trimestre 2017		
		Aggiornamento sito	30	2° trimestre 2017	2° trimestre 2017		
		Divulgazione nuove modalità agli operatori interessati	30	2° trimestre 2017	2° trimestre 2017		





Obiettivo n. 1

RIQUALIFICAZIONE ED ARREDO URBANO DELLE AREE DEL CENTRO STORICO DI CAVALLINO

MOTIVAZIONI

L'intervento si propone di riqualificare il centro storico di Cavallino attraverso la netta distinzione degli spazi pedonali da quelli carrabili, proponendo la riorganizzazione spaziale della piazza S.M. Elisabetta, la realizzazione di percorsi ciclabili, pedonali e "visivi" allo scopo di aumentare la rete di connessione tra le parti urbane che oggi si presentano destrutturate e prive di interazioni.

- Rendere a senso unico le vie Equilia e Fatema, prevedendo un percorso ciclabile in carreggiata monodirezionale;
- Riorganizzazione degli spazi di sosta con la creazione di nuovi lungo via Equilia e Fatema; Demolizione edificio comunale (ex sede Polizia Locale);
- Pedonalizzazione di Piazza S.M. Elisabetta che sarà ripavimentata e dotata di passerella e pontile galleggiante;
- Ristrutturazione del parco del Centro Culturale Pascoli con l'individuazione di nuovi percorsi pedonali e ciclabili;
- Infrastrutturazione impiantistica;
- Nuovo arredo urbano.

FINALITÀ

Obiettivi di sviluppo

Riqualificare: intervenire al fine di distinguere gli spazi del pedone da quelli carrabili, aumentando la sicurezza dello spazio pubblico;

Riconoscere: caratterizzare gli ambiti di intervento in relazione alla loro specifica collocazione e funzione;

Ridefinire: organizzare attraverso le strategie di progetto nuove relazioni tra le parti del centro storico, attraverso la realizzazione di percorsi pedonali, ciclabili, aumentando la rete di connessione tra le parti urbane che oggi si presentano scollegate.

PREVISIONE DI SPESA

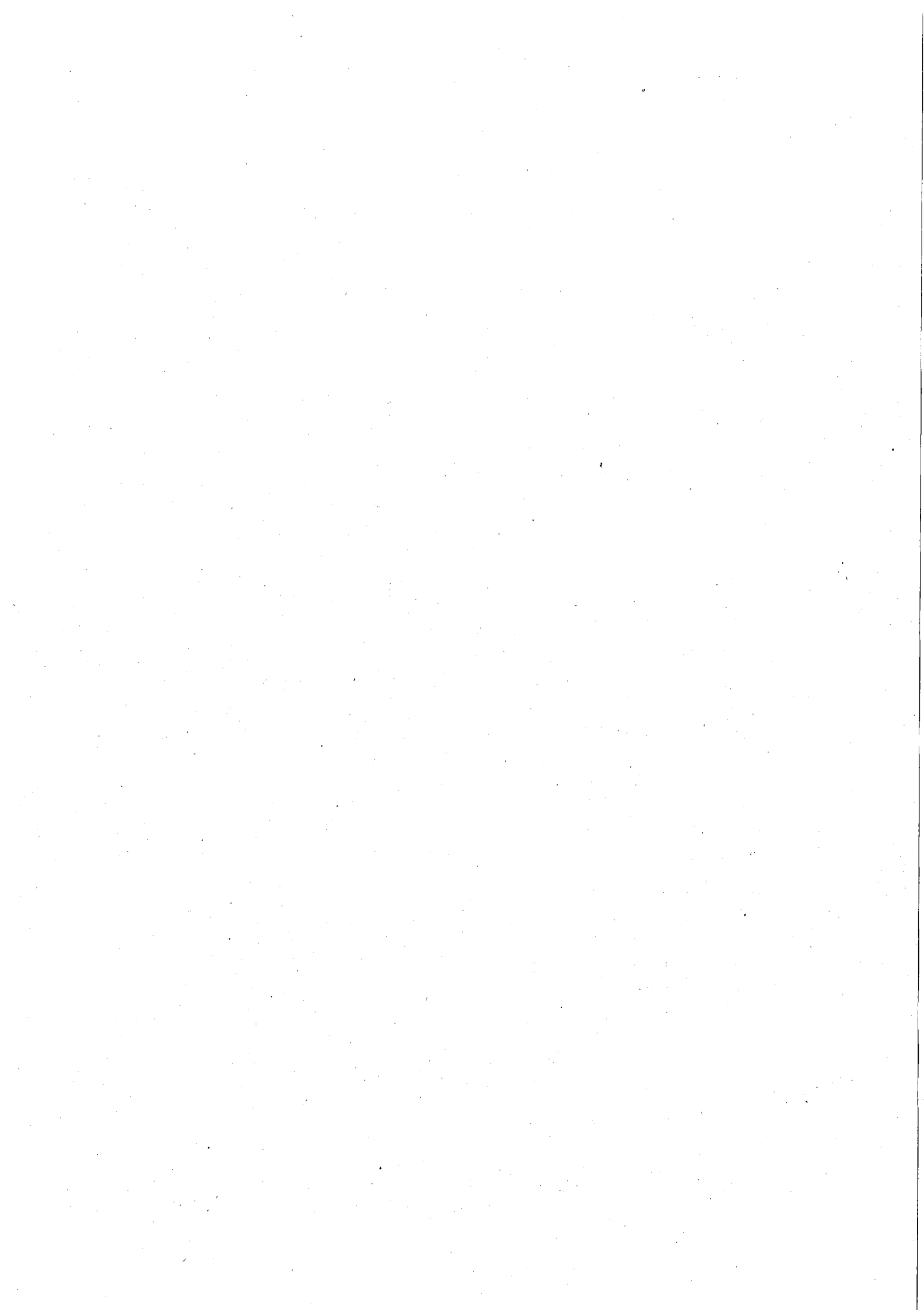
€ 1.400.000,00

FINANZIAMENTO / CAPITOLO

Finanziamento con mutuo

TEMPISTICA

Approvazione definitivo: luglio 2018
Approvazione esecutivo: ottobre 2018
Inizio lavori: marzo 2019
Fine lavori: dicembre 2019
Collaudo : giugno 2020





Obiettivo n. 2

AMPLIAMENTO PALASPORT "AZZURRI D'ITALIA"

MOTIVAZIONI

Il progetto nasce dalla necessità di ampliare il palasport per adeguarlo alla normativa F.I.P. e per accogliere un maggior numero di spettatori. L'ampliamento avverrà necessariamente verso via Pisani.

La struttura in elevazione sarà in calcestruzzo mentre la copertura sarà in legno. Tra il fabbricato esistente e l'ampliamento saranno posizionati pannelli sandwich.

L'elemento di spicco sarà la facciata d'ingresso del pubblico, realizzata in profili d'alluminio portanti con ampie vetrate. La facciata principale che si attesta sulla pubblica via sarà colorata di rosso.

Sarà adeguata la dotazione impiantistica e sarà posizionata una nuova tribuna metallica telescopica sul lato sud.

Contestualmente si prevede la sostituzione della recinzione metallica e dei cancelli di accesso dalla pubblica via con analoghi, ma con aspetto e finiture più consoni alla destinazione d'uso dell'area.

FINALITÀ

Obiettivi di sviluppo

Ampliare il campo di gioco;

migliorare l'accesso del pubblico;

ridistribuire gli spazi per il pubblico aumentando la capienza del numero di spettatori;

migliorare la sicurezza dell'impianto sportivo;

migliorare l'estetica dell'edificio.

PREVISIONE DI SPESA

€ 400.000,00

FINANZIAMENTO / CAPITOLO

Finanziamento con mutuo

TEMPISTICA

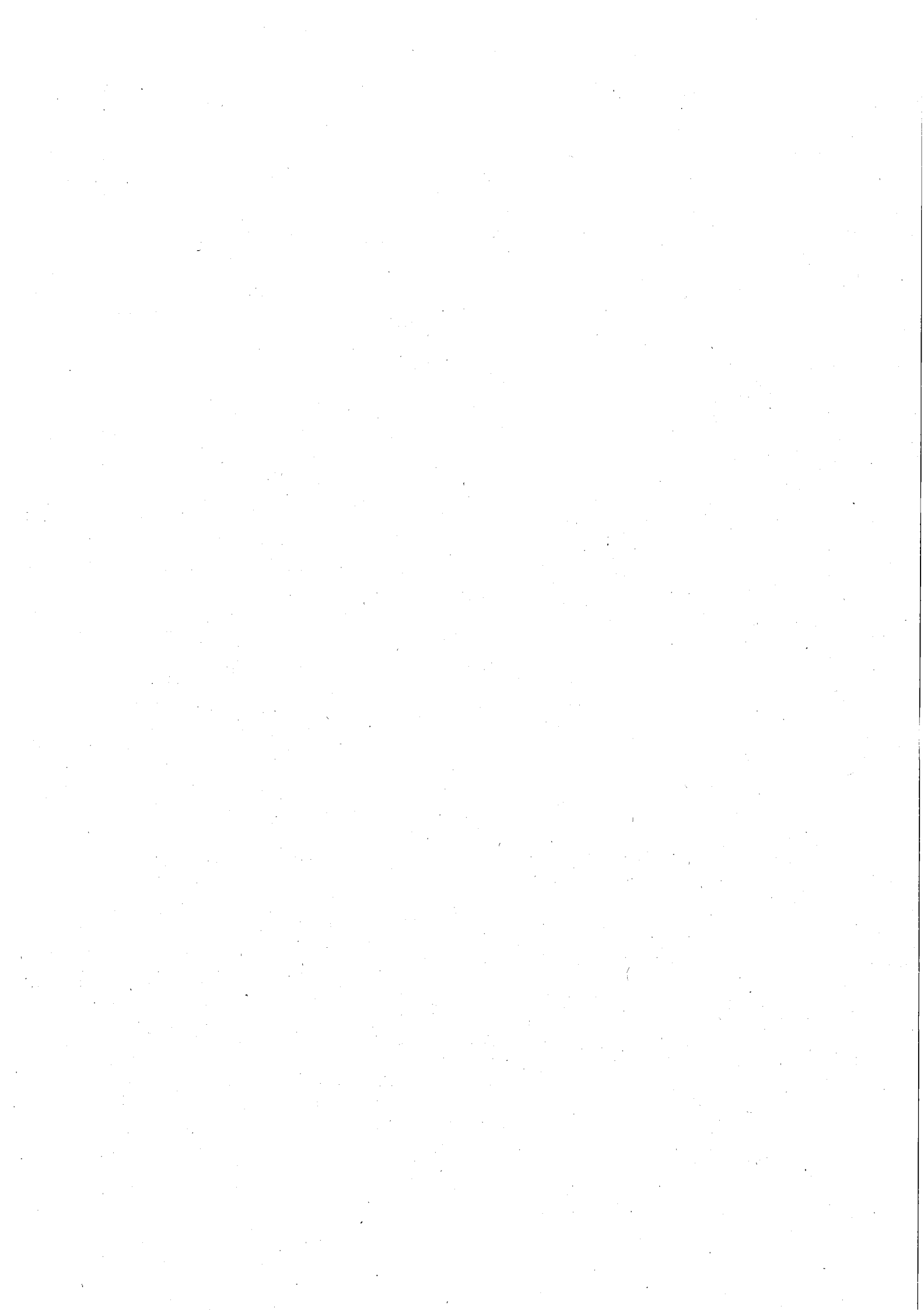
Approvazione definitiva: gennaio 2018

Approvazione esecutiva: marzo 2018

Inizio lavori: luglio 2018

Fine lavori e presa in consegna: novembre 2018

Collaudo: febbraio 2019





COMUNE DI
Cavallino - Treporti
(Provincia di Venezia)
Area Tecnica
Ufficio Urbanistica

EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA : Schede obiettivi

Obiettivo n.

OBIETTIVO (descriz. intervento) :

REGOLAMENTO EDILIZIO

MOTIVAZIONI

A seguito della modifica della normativa nazionale ed il recepimento da parte della Regione Veneto per una uniformità tra tutte le amministrazioni locali è necessario procedere ad una revisione del Regolamento Edilizio.
Tale Regolamento, infatti, non fa più parte dello strumento urbanistico, ma riguarda soprattutto gli aspetti di carattere igienico sanitario e normativo dei particolari costruttivi edilizi.
L'attività verrà svolta dall'Ufficio Edilizia Privata e dall'Ufficio Urbanistica

FINALITÀ

Obiettivi di sviluppo:

1 – Semplificare la strumentazione urbanistica ed edilizia sia per l'utente sia per l'ufficio che è deputato alle autorizzazioni ed alle verifiche
2 Unificare la strumentazione urbanistica esistente, eliminando le sovrapposizioni esistenti.

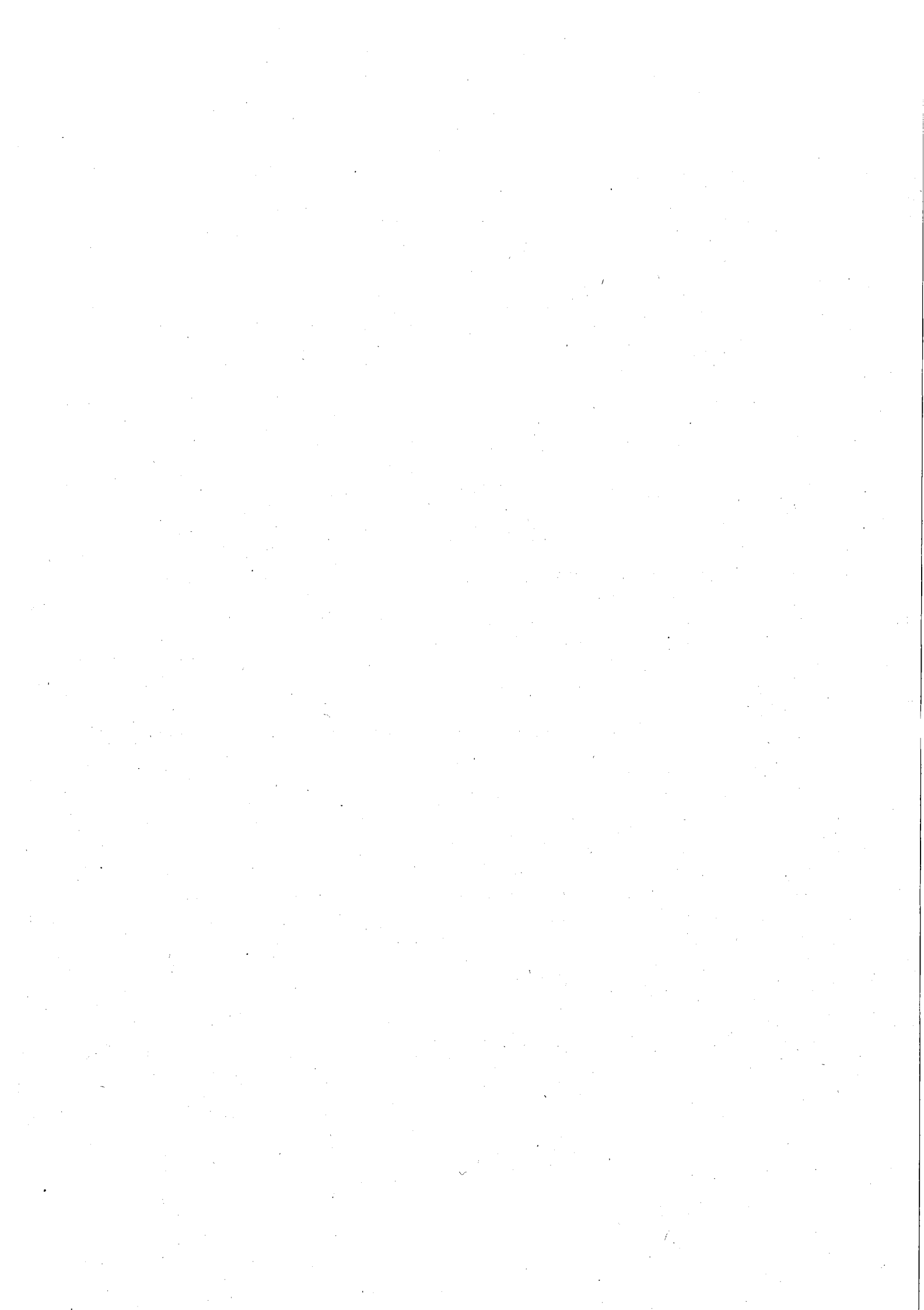
PREVISIONE DI SPESA
€ 0,00

FINANZIAMENTO / CAPITOLO

TEMPISTICA

Entro il 31 dicembre 2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE





COMUNE DI
Cavallino - Treporti
(Provincia di Venezia)
Area Tecnica
Ufficio Urbanistica

URBANISTICA : Schede obiettivi

Obiettivo n.

OBIETTIVO (descriz. intervento) :

PIANO PARTICOLAREGGIATO LUNGOMARE DANTE ALIGHIERI

MOTIVAZIONI

Addiventare alla redazione, adozione ed approvazione del PPA tale da poter dare attuazione alle norme del Piano di Interventi, così da sviluppare l'area in modo coerente e proficuo.
Necessita un confronto approfondito con gli interlocutori privati, perché la predisposizione del PPA si fonda sull'apporto dei possibili accordi pubblico-privati.

FINALITÀ

Obiettivi di sviluppo:

1 - Rendere più agevole e chiara la strumentazione urbanistica sia per l'utente sia per l'ufficio che è deputato alle autorizzazioni ed alle verifiche
2 Unificare la strumentazione urbanistica esistente, eliminando le sovrapposizioni esistenti.

PREVISIONE DI SPESA

€

FINANZIAMENTO / CAPITOLO

TEMPISTICA

Entro il 31 dicembre 2018

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE

URBANISTICA : Schede obiettivi

Obiettivo n.

OBBIETTIVO (descriz. intervento) :

ADOZIONE ED APPROVAZIONE DI ACCORDI PUBBLICO - PRIVATI

MOTIVAZIONI

A seguito della pubblicazione del bando per le manifestazioni di interesse per gli accordi pubblico-privati, procedere all'istruttoria degli stessi ed alla loro adozione, previa approvazione di deliberazione di G.C. di interessi degli stessi.
Successivamente, nei tempi stabiliti dalla normativa vigente, si procederà all'approvazione di detti accordi.

FINALITA'

Obiettivi di sviluppo:

1 - Rendere più agevole e chiara la strumentazione urbanistica sia per l'utente sia per l'ufficio che è deputato alle autorizzazioni ed alle verifiche
2 Dare attuazione alla normativa in base alle effettive richieste ed esigenze del territorio.

PREVISIONE DI SPESA

FINANZIAMENTO / CAPITOLO

TEMPISTICA

Entro il 31 dicembre 2017

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE

Modello "Obiettivi di sviluppo"

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
A) Prevenzione e repressione comportamenti non conformi alle norme del CDS mediante razionalizzazione e ottimizzazione dei servizi per il controllo dei comportamenti degli utenti	Rendere l'operato della Polizia Locale più visibile per elevare la sensazione di maggior sicurezza percepita dalla cittadinanza oltre che per reprimere condotte di guida spericolate	Predisposizione della logistica	5%	Annuale	annuale	Annuale	
		Predisposizione del turnistica personale	5%	Settimanale	Settimanale	Settimanale	
		Individuazione punti critici	5%	Settimanale	Settimanale	Settimanale	
		Espletamento del servizio	75%	Annuale	Annuale	Annuale	
		Report del servizio	5%	Giornaliero	Giornaliero	Giornaliero	
B) Intensificazione dei servizi di vigilanza e controllo per la repressione del commercio ambulante abusivo	Assicurare un servizio di polizia di prossimità sugli accessi al mare e sull'accesso al comune dopo il ponte sul Sile	Predisposizione della logistica	5%	01.6	11.9.2016	11.9.2016	
		Espletamento del servizio	90%	01.06	11.9.2016	11.9.2016	
		Report del servizio	5%	Giornaliero	Giornaliero	Giornaliero	
C) TUTELA DEL DECORO URBANO E RURALE	Porre in essere una procedura atta a contrastare la mancata manutenzione dei campi, giardini e aree a	Sopralluoghi di iniziativa	10%	01.01.2018	31.12.2018	31.12.2018	
		Sopralluoghi su segnalazioni	15%	01.01.2018	31.12.2018	31.12.2018	

	verde in genere	Individuazione del responsabile	10%	gg-5 dal sopralluogo	gg-5 dal sopralluogo	gg-5 dal sopralluogo
		Diffida informale a curare la manutenzione del fondo	35%	Entro 15 giorni dalla fase precedente	Entro 15 giorni dalla fase precedente	Entro 15 giorni dalla fase precedente
		Nel caso di mancata manutenzione Elevazione verbale di accertamento di violazione e contestuale diffida formale	30%	Entro 10 giorni dalla fase precedente	Entro 10 giorni dalla fase precedente	Entro 10 giorni dalla fase precedente
	Attraverso le telecamere posizionate sul ponte di Cavallino si verificherà su strada il controllo della regolare copertura assicurativa dei veicoli e la regolarità della revisione degli stessi.	Controllo di tutti i veicoli segnalati dal sistema di telecamere	40%	01.01.2018	31.12.2018	31.12.2018
D) Incremento verifiche copertura assicurativa RCA e corretta revisione dei veicoli		Contestazione su strada delle infrazioni accertate con redazione di eventuali verbali di sequestro	30%	01.01.2018	31.12.2018	31.12.2018
		Redazione in Comando dei verbali a carico dei veicoli che non è stato possibile fermare al momento dell'accertamento	30%	01.01.2018	31.12.2018	31.12.2018

Obiettivi di sviluppo anno 2018

UFFICIO Servizi Educativi, Politiche Giovanili

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
GARA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Affidamento triennale servizio trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado.	Stesura capitolato e approvazione Affidamento del servizio	50% 50%	30/04/2018 30/06/2018	30/05/2018 31/08/2018		
OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE <th>DATA INIZIO previsione</th> <th>DATA FINE previsione</th> <th>DATA FINE effettiva</th> <th>VALUTAZIONI</th>	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
GARA SERVIZIO GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE	Affidamento triennale servizio trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado.	Stesura capitolato e approvazione Affidamento del servizio	50% 50%	30/04/2018 30/06/2018	30/05/2018 31/08/2018		
OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE <th>DATA INIZIO previsione</th> <th>DATA FINE previsione</th> <th>DATA FINE effettiva</th> <th>VALUTAZIONI</th>	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
GARA SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Affidamento triennale servizio ristorazione per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e altri utenti e del servizio di ristorazione dell'asilo nido comunale.	Stesura capitolato e approvazione	50%	30/04/2018	30/05/2018		

Modello "Obiettivi di sviluppo"

SERVIZIO Settore Socio Culturale - Servizi sociali 2018,2019,2020

OBIETTIVO	FINALITÀ	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	Note
Nuova gara trasporto disabili e anziani	Assicurare un servizio che copra per tutta la settimana le esigenze di trasporto per motivi di studio, ricreativi e di cura di anziani e disabili (sia adulti che minori)	Approvazione Capitolato schema	50%	01/01/2018	30/01/2018	Approvazione schema Capitolato
		Affidamento servizio	10%	01/07/2018	01/07/2018	Affidamento servizio

		Gestione contratto	40%	01/07/2018	30/06/2021	Gestione contratto
Modifica regolamento degli interventi di assistenza e integrazione economica	Prevedere dei nuovi criteri che consentano ai beneficiari di riattivare eventuali capacità residue collegando l'effettiva erogazione del contributo a delle prestazioni socialmente utili da assicurare alla comunità in collaborazione con delle Associazioni di volontariato tenendo conto della nuova misura di contrasto alla povertà Rei e alle recenti modifiche dell'ISEE	Stesura regolamento Bozza	80%	30/10/2018	30/10/2018	Negli esercizi 2019 e 2020 verrà misurato l'impatto del nuovo regolamento
		Eventuali modifiche in commissione consigliare	15%	30/11/2018	30/11/2018	
		Approvazione	5%	31/12/2018	31/12/2018	

Obiettivi di sviluppo” Servizio Patrimonio, Turismo, sport 2018/2019/2020

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	Note
AVVIO PIANO MUSEALE ALL' ARIA APERTA DELLE FORTIFICAZIONI	Recuperare all' uso pubblico, anche per finalità turistiche (polo museale della grande Guerra), le principali fortificazioni militari della prima guerra mondiale creando un circuito il cui punto di partenza e rappresentato dal nuovo Museo della Batteria Vettor Pisani Via dei Forti.	Acquisto a titolo gratuito Batteria Pisani e Amalfi, previa stipula accordo di valorizzazione ex art 5 comma 5 dlgs 85/2010 con Agenzia Demanio e Ministero Beni e Attività culturali	10%	01/06/2018	30/09/2018	L'obiettivo ha valenza strategica triennale
		Acquisto a titolo gratuito Torri Telemetriche previa stipula accordo di valorizzazione ex art 5 comma 5 dlgs 85/2010 con Agenzia Demanio e Ministero Beni e Attività culturali con previsione finanziamento privati	20%	01/06/2018	30/09/2018	
		Bando pubblico per concessione di valorizzazione a privati (minimo 9 anni e massimo 50) torri telemetriche	20%	30/09/2018	31/12/2018	
		Approvazione regolamento Museo Batteria Vettor Pisani	20%	01/06/2018	30/09/2018	

		Attivazione seconda fase sviluppo e miglioramento area Batteria Pisani come previsto dalla deliberazione della Giunta comunale n. 121 del 04/07/2017.	30%	01/01/2019	31/12/2020	
AFFIDAMENTO APPALTO TRIENNALE SERVIZI INFORMAZIONE ACCOGLIENZA PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE DEL COMUNE DI CAVALLINO-TREPORTI E GESTIONE SERVIZI AL PUBBLICO E STRUMENTALI BATTERIA PISANI	Assicurare una maggiore integrazione tra i servizi di accoglienza, informazione e promozione del territorio della destinazione nel rispetto dei principi del turismo-sostenibile e responsabile in sinergia con la valorizzazione della Batteria Pisani	Approvazione schema Capitolato	50%	01/01/2018	30/01/2018	L'obiettivo ha valenza strategica triennale
		Affidamento servizio	10%	01/06/2018	01/06/2018	
		Gestione contratto	40%	01/06/2018	30/05/2021	

Modello "Obiettivi di sviluppo"

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

UFFICIO ANAGRAFE

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONE
Nuovo Servizio di Rilascio Carta Identità Elettronica	In ottemperanza all'art. 10 della L. 125/2015, che ha introdotto la nuova CIE, dotare progressivamente tutti i cittadini del nuovo documento di identificazione che, oltre ai dati anagrafici, riporta anche altri dati relativi al titolare (impronta digitale, codice fiscale, ecc) che consentono l'autenticazione in rete da parte del cittadino ai servizi online della PA e l'abilitazione alla fruizione di ulteriori servizi a valore aggiunto in Italia e in Europa	Installazione postazioni per il rilascio della Nuova CIE da parte dei tecnici inviati dal Ministero dell'Interno	40	Salvo ritardi della Prefettura nella consegna delle postazioni	15 gg dal ricevimento delle postazioni		
		Azioni preliminari all'avvio del servizio: - definizione costo nuova CIE; - predisposizione strumenti di pagamento ecc	20	Salvo ritardi della Prefettura nella consegna delle postazioni	15 gg dal ricevimento delle postazioni		

ripristino della congruenza toponomastica ed ecografica	numerazione civica e programmare un piano progressivo di sistemazione delle incongruenze	Formulazioni ipotesi di sistemazione e tempistica	50	01/02/2018	31/12/2018		
---	--	---	----	------------	------------	--	--

UFFICIO STATO CIVILE

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIO NI
Attribuzione del codice fiscale ai nuovi nati	<p>Il servizio, in cooperazione informatica con Agenzia Entrate, consente al Comune di attribuire il codice fiscale ai neonati attraverso l'invio telematico dei dati anagrafici e di residenza, in ottemperanza al DPCM del 05 maggio 1994.</p> <p><i>Quest'attività consente ai genitori di avere, al momento della nascita, un unico interlocutore istituzionale con cui interfacciarsi sia per la dichiarazione di nascita che per il rilascio del codice fiscale</i></p>	<p>Aggiunta di almeno 1 postazione (coordinatrice Ufficio) di accesso all'Agenzia Entrate/Anagraf e Tributaria</p> <p>Stipula convenzione con Agenzia Entrate per trasmissione telematica dei dati e produzione del codice fiscale (cartaceo provvisorio)</p> <p>Inizio rilascio/test</p>	40	Entro gennaio 2018	Entro gennaio 2018		
			50	31.03.2018	31.03.2018		
			10	01/09/2018	31/12/2018		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UFFICIO ELETTORALE

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIO NI
Digitalizzazione fascicoli elettorali e loro collegamento al cittadino	Eliminazione di un cospicuo archivio cartaceo, aggiornamento dello stesso con iscrizione /cancellazioni anagrafiche, digitalizzazione	Controllo della posizione del cittadino (se ancora iscritto) - scansione manuale di ogni fascicolo e associazione del file digitale al cittadino	100	01/01/2018	31/12/2018		

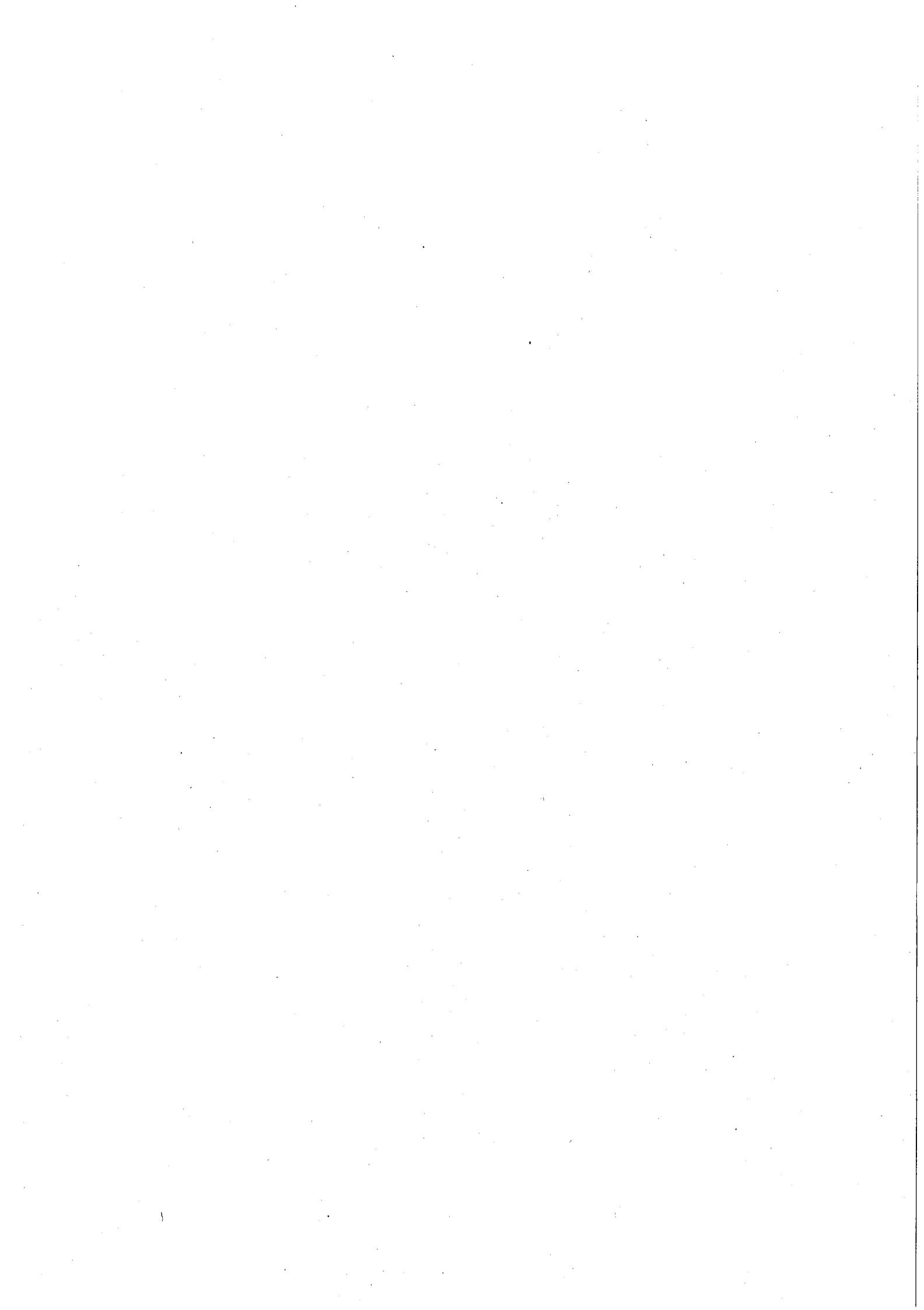
UFFICIO PROTOCOLLO

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIO NI
Popolamento delle Anagrafiche	Eliminazione errori, anagrafiche doppie, associazione dove più possibile dell'indirizzo pec	Eliminazione errori, anagrafiche doppie, associazione	40	01/01/2018	31/01/2018		



OBIETTIVI DI SVILUPPO SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	Valutazione
Piano della Performance	Programmazione e pianificazione delle attività formative	Applicazione del Piano	100	01.01.2018	31.12.2018	
Piano delle Azioni Positive	Programmazione e pianificazione delle attività	Prosecuzione nella realizzazione del piano delle azioni positive approvato	50	01.01.2018	31.12.2018	
		Redazione del nuovo Piano delle azioni positive 2018/2020	50	01.01.2018	31.12.2018	
Consolidamento della contabilità economico-patrimoniale	Applicazione del principio	Applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato	50	01.01.2018	30.04.2018	
			50	30.04.2018	31.12.2018	



Modello "Obiettivi di sviluppo"

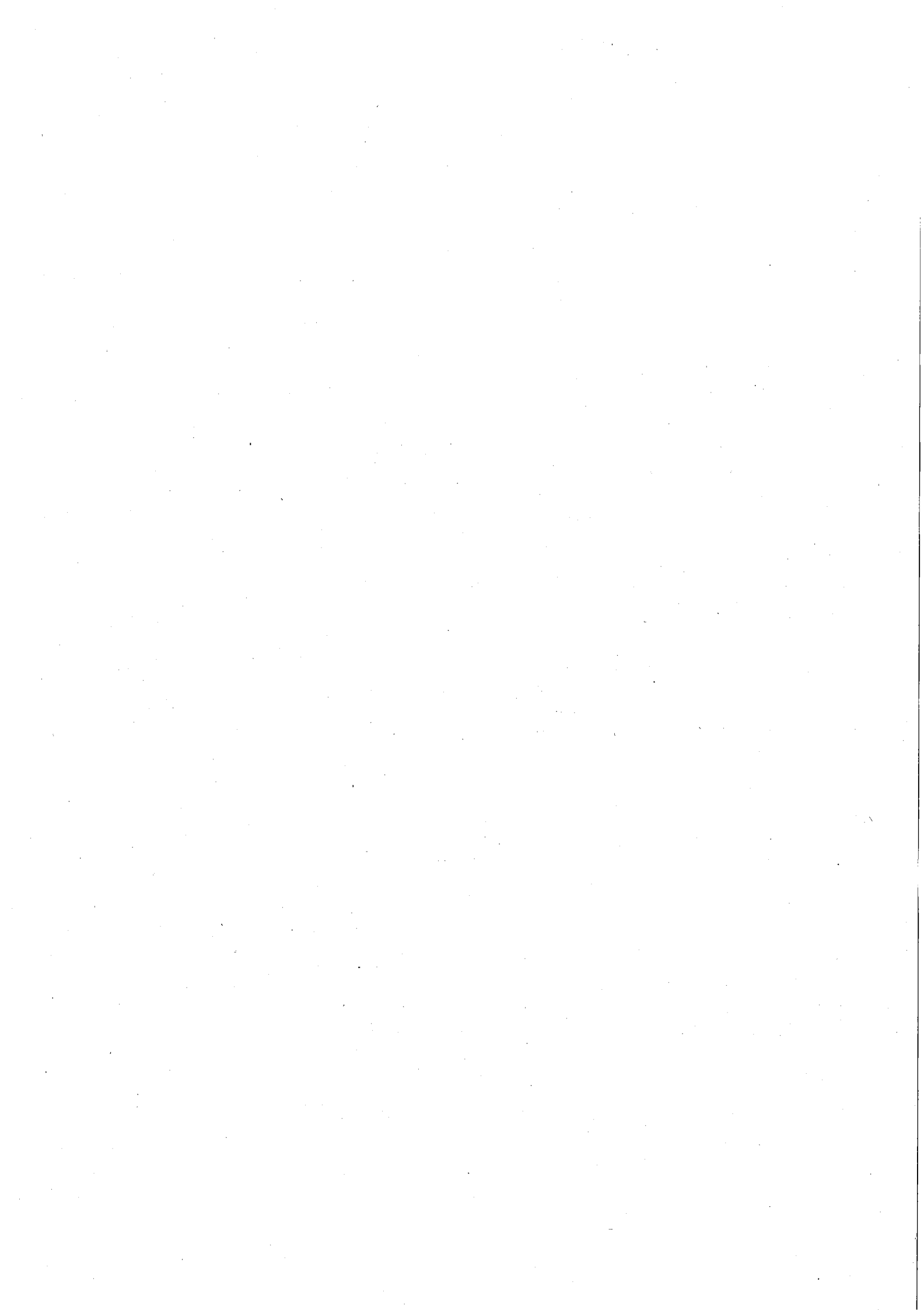
SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
Regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP	Chiarire e disciplinare l'organizzazione, i ruoli, le competenze e gli ambiti di applicazione del SUAP	Ricognizione della normativa e analisi dell'organizzazione attuale	20	01.01.2018	28.02.2018		
		Redazione della bozza di regolamento	40	01.03.2018	30.09.2018		
		Condivisione con le U.O. interessate e adeguamento alle osservazioni pervenute da altri Servizi	20	01.10.2018	31.10.2018		
		Iter di approvazione	20	01.11.2018	15.12.2018		

Modello "Obiettivi di sviluppo"

SERVIZIO TRIBUTI

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
Attivazione dello Sportello Fiscale WEB "IMU Sicura 2.0"	- Rendere sicuro e semplice il pagamento dell'IMU e della TASI, agevolando la funzione di autoliquidazione dei tributi	Incarico di affidamento del servizio	10	01.03.2018	31.03.2018		
		Presentazione e del nuovo servizio ai contribuenti presenti nei ruoli IMU/TASI	10	01.04.2018	30.04.2018		
	- Migliorare i rapporti di collaborazione e confronto attivo con i contribuenti	Assistenza ai contribuenti nelle procedure di iscrizione	40	01.05.2018	31.12.2018		
		Iscrizione	40	01.05.2018	31.12.2018		



Modello "Obiettivi di sviluppo"

UFFICIO DEMANIO

OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO previsione	DATA FINE previsione	DATA FINE effettiva	VALUTAZIONI
Alimentazione del Sistema Informativo Demanio (SID)	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione della banca dati delle concessioni demaniali marittime a finalità turistico-ricreativa, anche su supporto cartografico e catastale 	Comunicazione a tutti i concessionari	20	01.02.2018	15.03.2018		
		Ricezione su supporto digitale dei modelli di domanda D1 in formato .xml	20	16.03.2018	15.04.2018		
		Inserimento nella piattaforma SID dei modelli pervenuti	40	16.04.2018	30.11.2018		
		Rilascio ai concessionari dello stralcio cartografico	20	01.12.2018	31.12.2018		



OBIETTIVO	FINALITA'	FASI	PESO FASE	DATA INIZIO	DATA FINE
Attivazione servizio WI-FI presso alcune sedi comunali	L'obiettivo è quello attivare un servizio WI-FI riservato agli operatori istituzionali e al pubblico presso alcune delle sedi raggiunte dalla rete in fibra ottica realizzata dall'Ente in collaborazione con Vodafone	<p>Attività che il Servizio Informatizzazione e Flussi documentali dovrà svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutare la possibilità dal punto di vista tecnico di attivare un servizio WI-FI (riservato e pubblico) presso le sedi individuate dall'Amministrazione. • Ricercare soluzioni tecnologiche in grado di garantire l'erogazione del servizio WI-FI in modo omogeneo all'interno della aree individuate. • Acquisto delle soluzioni ritenute più opportune. • Sovraintendere all'installazione e configurazione degli apparati • Definizione delle tempistiche per l'avvio nelle diverse sedi degli 	30	01.01.2018	31.06.2018

OBIETTIVI DI SVILUPPO

SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE E FLUSSI DOCUMENTALI

		<p>impianti WI-FI (le fasi di attivazione dei sistemi saranno suddivise in test/pre-produzione/produzione)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precisione ed implementazione delle regole di accesso al sistema al fine di garantire un corretto utilizzo. • Costante monitoraggio degli impianti al fine di prevenire possibili disservizi 		
<p>Avvio servizi in cloud</p>	<p>Il Piano Triennale di Informatizzazione 2017-2019 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) prevede una razionalizzazione dei Data Center riducendone il loro numero "utile, sia a ridurre i costi di gestione, sia a uniformare e aumentare la qualità dei servizi offerti alle Pubbliche amministrazioni, anche in termini di</p>	<p>Attività che il Servizio Informatizzazione e Flussi documentali dovrà garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pianificazione interna delle attività per consentire l'esternalizzazione degli applicativi riducendo al minimo i disservizi per gli uffici e conseguentemente per i cittadini. • Il coordinamento dei soggetti che saranno chiamati ad erogare i servizi in cloud di tutte 	<p>40</p>	<p>01.01.18 30.09.18</p>

OBIETTIVI DI SVILUPPO

SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE E FLUSSI DOCUMENTALI

