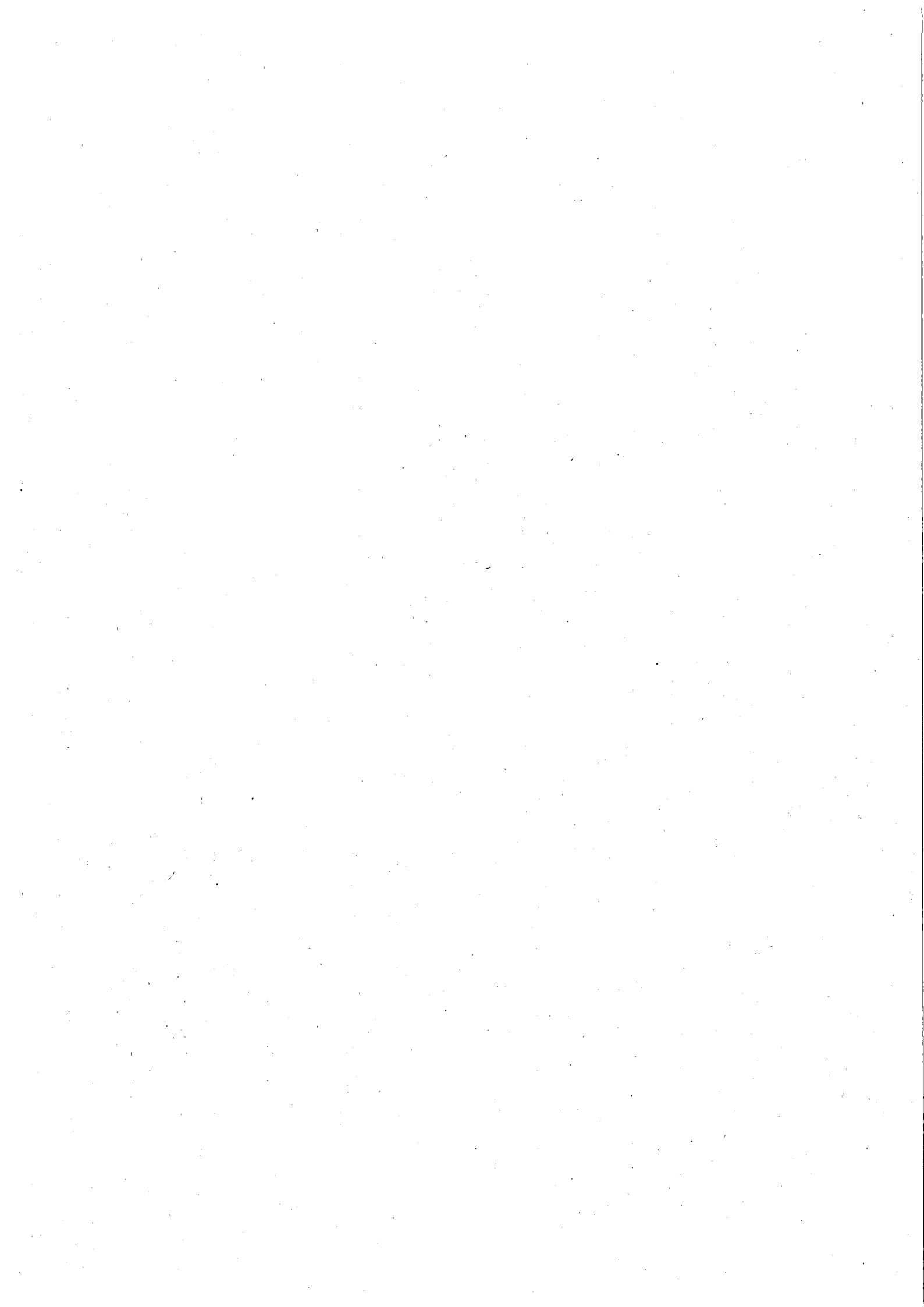


AREA DELL'ORGANIZZAZIONE
“I MODELLI DI EFFICIENZA”



Modello "Indici efficienza"

Uffici Segreteria, Urp, Gabinetto del Sindaco.

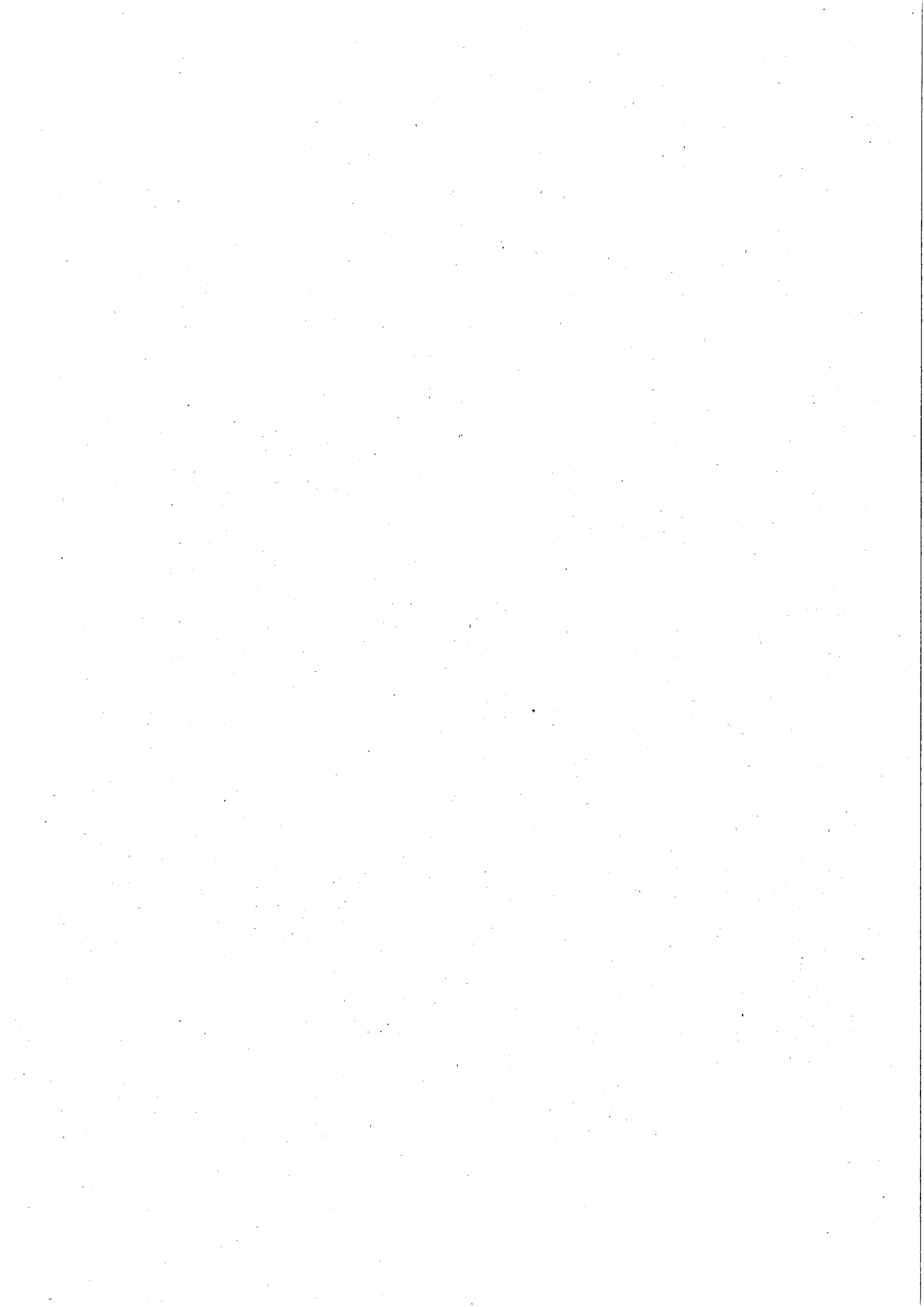
Procedimento	Atti istruttoria	n. stimato	responsabile istruttoria	responsabile proced. Firma Si/No	Indicatore individuato	Standard Attuale	Obiettivo efficienza
Delibere di G.C.	Raccolta proposte per la creazione dell'OdG (controllo parere di regolarità tecnica/contabile e visto assessore proponente)		Lucia Tagliapietra		Tempo conclusione fase	Martedì ore 12.00 o Venerdì ore 12.00	Martedì ore 9.00 o Venerdì ore 9.00
	Registrazione delibere, acquisizione firme sindaco e Segretario previa verifica necessità di modifiche apportate dalla giunta in sede di approvazione.		Lucia Tagliapietra		Tempo conclusione fase	Entro il mercoledì o Entro il Martedì succ.	Mercoledì mattina o martedì mattina
Delibere di C.C.	Publicazione atti. Invio delibere in formato elettronico ai capigruppo e agli uffici di competenza		Lucia Tagliapietra		Tempo conclusione fase	Entro il mercoledì o Entro il Martedì succ.	Mercoledì mattina o martedì mattina
	Convocazione Conferenza Capigruppo, predisposizione OdG della Conferenza		Lucia Tagliapietra		Come da regolamento	Come da regolamento	medesimo
	Raccolta proposte (controllo parere di regolarità tecnica/contabile e visto assessore proponente)		Lucia Tagliapietra		Come da regolamento	Come da regolamento	medesimo

	Convocazione Consiglio (consegna copia materiale ai consiglieri)	Lucia Tagliapietra			Come da regolamento	Come da regolamento	
	Convocazioni commissioni consiliari	Lucia Tagliapietra			Come da regolamento	Come da regolamento	medesimo
	Completamento verbali delle sedute consiliari	Lucia Tagliapietra			Data verbalizzazione sedute	3 gg. lavorativi	
	Registrazione atti , acquisizione firme Pres. Consiglio e Segretario, eventuali previa verifica votazione emendamenti.	Lucia Tagliapietra			Tempo conclusione fase	4 gg. lavorativi	
	Pubblicazione atti. Invio delibere in formato elettronico ai capigruppo e agli uffici di competenza	Lucia Tagliapietra			Tempo conclusione fase	4 gg. lavorativi	
Gettoni di presenza Consiglieri Comunali	Raccolta delle presenze dei consiglieri nelle sedute del Consiglio, Commissioni, Conferenza Capigruppo	Lucia Tagliapietra			Tempo conclusione fase	semestrale	trimestrale
	Predisposizione atto di liquidazione	Lucia Tagliapietra			Tempo conclusione fase	semestrale	trimestrale
Anagrafe Amministratori Locali	Comunicazione in via telematica alla Prefettura dell'anagrafica degli amministratori	Antinisa Smerghetto			Tempo conclusione fase	Tempo conclusione fase	medesimo
	Aggiornamenti						
Chiusura iter determine e pubblicazione all'Albo Pretorio	Verifica acquisizione firme e pareri e corrispondenza tra cartaceo e file adweb chiusura e pubblicazione all'Albo Pretorio	Lucia Tagliapietra/ Antinisa Smerghetto			Data archiviazione e determine	6 gg dall'assegnazione alla segreteria	5 gg dall'assegnazione alla segreteria

Ordinanze /Atti del Sindaco	Tenuta registro ordinanze e relativa pubblicazione	Lucia Tagliapietra/ Antiniscia Smerghetto	Tempo conclusione fase (stesso giorno)	Tempo conclusione fase (stesso giorno)	medesimo
Albo Associazioni e consulta	Verifica requisiti domande	Antiniscia Smerghetto / Lucia Tagliapietra	Data atto di iscrizione	30 gg dal protocollo	15
	Predisposizione atto di iscrizione	Antiniscia Smerghetto / Lucia Tagliapietra			
	Aggiornamento albo/ consulta.	Antiniscia Smerghetto / Lucia Tagliapietra			
Concessione utilizzo sale comunali (teatro, consigliere, ex centro civico)	Verifica disponibilità,	Antiniscia Smerghetto Benedetta Cestaro	Tempo di rilascio concessione	10 gg dalla data protocollo	7
	Predisposizione atto di concessione,	Antiniscia Smerghetto Benedetta Cestaro			
	Comunicazioni riscaldamento/ condizionamento.	Antiniscia Smerghetto Benedetta Cestaro			
Gestione Gabinetto Sindaco e Segreteria Assessori	Accoglienza cittadini	Lucia Tagliapietra Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro	Istantaneo	Istantaneo	Istantaneo
	Richieste telefoniche	Lucia Tagliapietra Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro			

	Comunicazione agli amministratori di competenza		Lucia Tagliapietra Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro		In giornata	In giornata	In giornata
	Comunicazione ai cittadini per fissare l'appuntamento		Lucia Tagliapietra Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro		Istantaneo	In giornata	In giornata
Rassegna Stampa	Abbonamenti con le testate on-line di Gazzettino, Nuova Venezia, Corriere della Sera	365	Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro				
	Predisposizione rassegna stampa quotidiana		Benedetta Cestaro		Istantaneo	In giornata	In giornata
Rassegna Pawareb	Raccolta giornaliera degli aggiornamenti	320	Benedetta Cestaro				
	Invio a tutti i responsabili e agli uffici competenti		Benedetta Cestaro		Istantaneo	In giornata	In giornata
	Scansione dei documenti		Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro/ Lucia Tagliapietra		Istantaneo	In giornata	In giornata
Albo on line	Publicazione all'albo (inserimento nel sito web dell'Ente)		Lucia Tagliapietra Antiniscia Smerghetto/ Benedetta Cestaro		Istantaneo	In giornata	In giornata

	Defissione documenti e apposizione relata di pubblicazione		Lucia Tagliapietra Antiniska Smerghetto/Benedetta Cestaro		Istantaneo	In giornata	In giornata
	Restituzione atti agli uffici o enti competenti		Lucia Tagliapietra Antiniska Smerghetto/Benedetta Cestaro		Istantaneo	In giornata	In giornata
Publicazione elenco Incarichi professionali	Creazione della pagina sul sito nella sezione trasparenza	10	Lucia Tagliapietra/Benedetta Cestaro		Tempo conclusione fase	Due giorni	Due giorni
	Raccolta dei provvedimenti di affidamento incarico		Lucia Tagliapietra/Benedetta Cestaro				
	Verifica e pubblicazione su apposita pagina del sito web		Lucia Tagliapietra/Benedetta Cestaro				



**UFFICI E SERVIZI DI STAFF
“I MODELLI DI EFFICIENZA”**

“Indici efficienza”

Servizio di Staff

Gare, Contratti, Affari legali e Contenzioso, Pubblicità e Trasparenza societaria, Provveditorato
anno 2015

Procedimento	Atti istruttoria	n. stimato	n. effettivo	Respons. istruttoria	Respons. proced. Firma Sì/No	Indicatore individuato	Standard Attuale	Obiettivo efficienza
Appalti	Ricevimento capitolato/progetto approvato Fase 1	8		Francesca Costantini	Alessandra Napoletano			Da confermare i tempi
	Redazione bando e allegati Fase 2					Tempo conclusione fase	5 gg da fase 1	
	Determinazione approvazione bando Fase 3					Tempo conclusione fase	1 gg da fase 2	
	Publicazione/invito Fase 4					Tempo conclusione fase	5 gg dal visto della determinazione fase 3	
	Arrivo offerte Fase 5					Tempo conclusione fase	come da normativa da 15 a 52 gg	
	1 ^a seduta (eventuali altre sedute) Fase 6					Tempo conclusione fase	5 gg dal ricevimento offerte	
	Redazione verbale e aggiudicazione provvisoria Fase 7					Tempo conclusione fase	2 gg da fase 6	
	Richiesta per verifica requisiti Fase 8					Tempo conclusione fase	1 gg da fase 7	
	Determinazione aggiudicazione definitiva Fase 9					Tempo conclusione fase	3 gg dalla ricezione di tutti i documenti che attestano positivamente i requisiti	
	Comunicazione di aggiudicazione definitiva e richiesta polizze Fase 10					Tempo conclusione fase	2 gg dal visto della determinazione di fase 9	
	Svincolo polizze e postinformazione Fase 11					Tempo conclusione fase	2 gg dal visto della determinazione di fase 9	
	Publicazione esito Fase 12					Tempo conclusione fase	entro 48 giorni dall'aggiudicazione definitiva di fase 9 come da norma	
	Stipula contratto Fase 13					Tempo conclusione fase	35 gg dalla fase 11 come da norma	

OBIETTIVI MANTENIMENTO SERVIZIO STAFF 2015

	Relazione con il legale patrocinante Fase 5						tempi di conclusione fase costante	
	Aggiornamento registro affari legali Fase 6						tempi di conclusione fase Entro 7 gg dalle varie Fasi	
Ricorsi tributari	Ricezione dall'Ufficio Tributi di memoria ricorso tributario con tutti gli atti necessari e motivazione su opportunità di costituirsi in giudizio Fase 1	3	Francesca Costantini	Alessandra Napolitano			2 gg da fase 1	
	Redazione deliberazione di Giunta su costituzione in giudizio con individuazione del delegato a presenziare in Commissione Tributaria Fase 2						tempi di conclusione fase	
	Determinazione impegno di spesa Fase 3						3 gg dall'avvenuta deliberazione fase 2	
	Invio all'Ufficio Tributi comunicazione di avvenuta deliberazione di costituzione davanti la commissione tributaria Fase 4						1 gg dall'avvenuta deliberazione fase 1	
	Aggiornamento registro affari legali. Fase 6						tempi di conclusione fase	
Assicurazioni - danno subito dal Comune	Segnalazione del danno da VVUU carabinieri o altro Fase 1	10	Francesca Costantini	Alessandra Napolitano			tempi di conclusione fase Entro 7 gg dalle varie Fasi	
	Richiesta relazione all'Ufficio competente, per oggetto del danno, di relazionare e quantificare il danno Fase 2						tempi di conclusione fase 5 gg da fase 1	
	Invio alla società di assicurazioni richiesta di rimborso o ripristino Fase 3						tempi di conclusione fase 3 gg da fase 2	
	Verifica adempimento di rimborso o ripristino Fase 4						tempi di conclusione fase 30 gg da fase 3	
	Chiusura sinistro e archiviazione Fase 5						tempi di conclusione fase 10 gg da fase 5	
Assicurazioni - Danno provocato dal Comune	Ricevimento segnalazione del danno provocato Fase 1a	10	Francesca Costantini	Alessandra Napolitano			tempi di conclusione fase	
	Ricevimento atto di citazione Fase 1b						tempi di conclusione fase	
	Comunicazione al broker Fase 2						tempi di conclusione fase	2 gg da fase 1a/ 1 gg da fase 1b
	Richiesta relazione all'Ufficio competente, per oggetto del danno, di relazionare e quantificare il danno Fase 3						tempi di conclusione fase	2 gg da fase 1

OBIETTIVI MANTENIMENTO SERVIZIO STAFF 2015

