

**SCHEDA P.D.O. 2018 - PROGRAMMA 3**

<b>AREA: TECNICA UFFICIO MANUTENZIONI LL.PP.</b>		<b>RESPONSABILE: CLAUDIA PIOVANI</b>		<b>ESERCIZIO: 2018</b>	
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE INTERVENTI MANUTENTIVI ANNO 2018</b>		<b>DIPENDENTE: dipendenti del settore</b>		
	<b>TIPO OBIETTIVO: INNOVATIVO</b>				
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>					
<b>OGGETTO</b>	L'attività proposta consiste nel provvedere alla digitalizzazione, con creazione di apposite cartelle, degli interventi manutentivi eseguiti sui vari immobili comunali suddivisi per tipologia di intervento. Questa digitalizzazione consente di monitorare i costi per ogni fabbricato, analizzando la ripetizione di alcuni interventi così da individuare problematiche puntuali che richiedono soluzioni diverse più invasive.				
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	---				
<b>Indicatori di risultato:</b>	8/10 file completi inerenti i vari edifici		<b>Risultato previsto:</b>	100%	
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<b>Verifica finale:</b> sono stati creati files appositi per i manutentori con l'elencazione del budget disponibile e delle spese sostenute per gli interventi affidati, distintamente per ogni cespite/centro di costo.					

<b>AREA: TECNICA UFFICIO PATRIMONIO/ECOLOGIA/AMBIENTE</b>		<b>RESPONSABILE: CLAUDIA PIOVANI</b>		<b>ESERCIZIO: 2018</b>	
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>MONITORAGGIO RIFIUTI ABBANDONATI</b>		<b>DIPENDENTE: Pezzotti Stefano, Malanca Dario</b>		

	<b>TIPO OBIETTIVO: INNOVATIVO</b>					
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>						
<b>OGGETTO</b>	Visto il continuo abbandono dei rifiuti sul territorio, l'Ufficio intensifica il monitoraggio dei punti con maggiore percentuale di abbandono con apertura dei sacchetti volto alla ricerca dei possibili conferitori. Tale attività viene effettuata congiuntamente con gli agenti della Polizia Locale.					
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	---					
<b>Indicatori di risultato:</b>	n. 30 verifiche puntuali		<b>Risultato previsto:</b>	100%		
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>						
<i>Verifica finale:</i> verifiche effettuate, obiettivo raggiunto						

<b>AREA: TECNICA UFFICIO PATRIMONIO/ECOLOGIA/AMBIENTE</b>		<b>RESPONSABILE: CLAUDIA PIOVANI</b>		<b>ESERCIZIO: 2018</b>		
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>VERIFICHE A CAMPIONE CORRETTO UTILIZZO COMPOSTER</b>		<b>DIPENDENTE: Tagliani Pietro</b>			
	<b>TIPO OBIETTIVO: SVILUPPO</b>					
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>						
<b>OGGETTO</b>	Alla luce del progetto intrapreso per la differenziazione de rifiuti tramite l'attività di compostaggio domestico, verificato che il Comune ha consegnato gratuitamente dei composte ai cittadini, l'Ufficio provvede alla verifica a campione del corretto utilizzo di tali presidi anche al fine delle detrazioni TARI.					
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	---					
<b>Indicatori di</b>	n. 10 verifiche		<b>Risultato</b>	100%		

<b>risultato:</b>			<b>previsto:</b>	
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>				
<b>Verifica finale: verifiche effettuate, obiettivo raggiunto</b>				

<b>AREA: TECNICA UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA</b>		<b>RESPONSABILE: CLAUDIA PIOVANI</b>		<b>ESERCIZIO: 2018</b>	
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE REGISTRI PRATICHE EDILIZIE</b>		<b>DIPENDENTE: dipendenti del settore</b>		
	<b>TIPO OBIETTIVO: INNOVATIVO</b>				
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>					
<b>OGGETTO</b>	Verificato che l'Ufficio Tecnico dispone di una serie di registri cartacei delle pratiche edilizie, al fine di accelerare la ricerca delle stesse, si attiverà la digitalizzazione e la informatizzazione degli stessi.				
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>					
<b>Indicatori di risultato:</b>	annualità 2015/2016/2017		<b>Risultato previsto:</b>	100%	
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<b>Verifica finale:</b>					
<p>A ottobre sono state effettuate due mezze giornate formative da parte della Globo al fine di illustrare il funzionamento del "Solo1" per l'edilizia privata (SUE), sia come front-office che l'istruttoria delle pratiche (back-office).</p> <p>Relativamente alla digitalizzazione (mediante programma excel) i registri cartacei delle pratiche edilizie sono stati caricati dal 2010 per quanto riguarda le SCIA, le CILA, le CIL, i Permessi di Costruire, per le DIA dal 1993 e per le Concessioni Edilizie dal 1999, mentre per quanto riguarda il registro dei depositi dei cementi armati è stato inserito tutto l'archivio dal 1999, ad esclusione di quelle non ancora catalogate.</p>					