

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
1	Informatizzazione procedimenti	Analisi di almeno n.10 atti/procedure ai fini dell'informatizzazione e digitalizzazione di almeno il 50% di quelli individuati, senza oneri per l'amministrazione. Tra gli obiettivi perseguiti vi è anche quello di consentire la trasmissione di alcune tipologie di atti mediante PEC.	N. procedure analizzate: 10 N. procedure informatizzate e/o digitalizzate: 5
2	Estensione a tutti gli enti interni al comune del sistema di acquisto Consip	Al fine di razionalizzare la procedura d'acquisto con risparmi di costo nel rispetto della normativa di settore, si procederà ad attivare gli interventi nei confronti dei servizi delle diverse Direzioni finalizzati a canalizzare gli acquisti sul sistema Consip secondo quanto già in atto presso l'economato.	Emanazione di un ordine di servizio
3	Parziale rinnovamento a costo zero del parco fotocopiatori di proprietà	Rinnovamento a costo zero del parco fotocopiatori di proprietà del Comune, mediante acquisizione in comodato gratuito di alcuni fotocopiatori o apparecchi multifunzione in sostituzione di fotocopiatori più vecchi ed obsoleti. Le macchine da acquisire in comodato gratuito sono fotocopiatori o multifunzione che il fornitore rientra da noleggio, ricondiziona e garantisce. Sono apparecchi digitali sicuramente molto più recenti, efficienti, tecnologicamente avanzati e con maggiori funzionalità delle macchine attualmente in proprietà del Comune; infatti queste ultime sono ormai obsolete, in condizioni di avanzata usura e con parti di ricambio spesso non più in commercio. Il comodato ha durata biennale. Per l'assistenza delle macchine in comodato gratuito si pagherà un costo copia inferiore a quello delle vecchie macchine di proprietà. Inoltre, la disponibilità di apparecchi multifunzione con scheda di rete consentirà di ridurre il numero complessivo di fotocopiatori e stampanti, anche in raccordo con l'ufficio Automazione.	N. macchine in comodato gratuito in sostituzione di altrettante di proprietà: 28
4	Procedura per catalogare e gestire i mobili usati giacenti presso i magazzini economali	Predisposizione di una procedura, senza oneri per l'amministrazione, che consenta la catalogazione e la gestione degli arredi usati giacenti presso i magazzini dell'economato, sia dal punto di vista di una corretta gestione dell'inventario sia sotto il profilo di una corretta, efficiente e celere gestione delle richieste di mobili ed accessori che pervengono dai diversi uffici comunali. La procedura consentirà di verificare in tempo reale la disponibilità dell'articolo richiesto e le sue condizioni di conservazione, consentendo la sollecita evasione delle richieste pervenute ed evitando, quando possibile, di acquistare beni nuovi laddove si disponga di mobili usati in condizioni dignitose.	Predisposizione della procedura Catalogazione del materiale esistente
5	Recupero risorse da riaccertamento straordinario residui	Con l'adesione alla sperimentazione dei nuovi sistemi contabili, si pone la necessità di riscrivere i residui attivi e passivi sulla base del nuovo principio di competenza finanziaria. Tale necessaria attività risulta pertanto l'occasione anche per analizzare i residui passivi al fine del recupero delle risorse pendenti. Dall'obiettivo, data la loro particolare natura, sono esclusi i residui finanziati attraverso risorse da Legge Speciale per Venezia ed i residui dei servizi per conti di terzi. Il totale quindi dei residui da esaminare ammonta a n. 4529 per il titolo I e n. 3540 per il titolo II.	% residui analizzati su totale residui in essere: 100%

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
6	Determinazione procedure per applicazione nuovi criteri accertamento entrate	Con l'avvio della nuova contabilità, si modificano alcuni criteri di accertamento di entrate, con riflessi anche e soprattutto nelle successive fasi di imputazione delle riscossioni. In particolare vi sono due novità di rilievo: a) accertamenti al lordo anche delle entrate di dubbia o difficile esazione (es. sanzioni al codice strada, tributi, ecc.); b) iscrizione a bilancio anche delle poste non monetarie (permutate, acquisizioni a scomputo oneri, ecc.). In particolare per il punto a), dovendo quindi modificare la gestione da un principio di accertamento per cassa ad un principio di accertamento per competenza, assume particolare rilievo l'individuazione di corrette procedure di imputazione degli incassi ai pertinenti accertamenti di bilancio, siano essi derivanti da versamenti spontanei che da riscossioni coattive. Per il punto b), invece, devono tenersi in conto sia le esigenze del bilancio finanziario, sia le esigenze di contabilità economico patrimoniale.	Predisposizione manuale operativo da diramare agli uffici
7	Raccolta ragionata di giurisprudenza in tema di trasporti e traffico acqueo	A supporto dell'attività della Direzione Mobilità, si intende predisporre una raccolta ragionata delle sentenze pubblicate sul tema e aventi come parte il Comune di Venezia, accompagnata da una breve sintesi contenente indicazioni a fini operativi. La raccolta sarà pubblicata su Altana.	N. sentenze esaminate e inserite nella raccolta pubblicata su Altana: 50
8	Recupero di risorse attraverso l'istituto della monetizzazione degli standard urbanistici	Le procedure di monetizzazione degli standard (aree a parcheggio ed aree a verde) necessitano di una revisione ed aggiornamento nonché di una codificazione che renda trasparente i meccanismi di calcolo e riduca al massimo i potenziali contenziosi che ingenerano ritardi nella riscossione delle somme dovute. A tale scopo ci si propone di predisporre e adottare il nuovo "Regolamento per la monetizzazione delle aree destinate a standard pubblici", in relazione alle valutazioni delle varie Direzioni interessate (PEL, Ambiente, Mobilità, Finanza Bilancio e Tributi, Contratti e Atti Amm.vi Opere Pubbliche)	Predisposizione di documento tecnico propedeutico all'adozione del regolamento comunale per le monetizzazioni
		Ai fini del reperimento di nuove risorse di entrata si procederà ad esaminare analiticamente le convenzioni urbanistiche pregresse sottoscritte al fine di verificare l'esatto assolvimento degli obblighi monetari ed eventualmente richiedere la corresponsione di quanto ancora dovuto.	Esame analitico di 30 convenzioni urbanistiche pregresse sottoscritte
9	Pubblicazione in Altana sentenze pregresse e massime giurisprudenziali	Verrà provveduto, senza oneri per l'amministrazione, alla massimazione e all'inserimento nello specifico spazio su Altana di tutte le sentenze pubblicate nel 2012 e rese nei giudizi aventi come parte il Comune di Venezia.	% sentenze pubblicate su totale sentenze 2012: 100%

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
10	Rassegna giurisprudenziale in materia di Commercio Edilizia ed Urbanistica	Si intende continuare con il già avviato sistema di consulenza tecnico-giuridica da fornire alle direzioni in via preventiva attraverso un processo di comunicazione, di taglio operativo, su casistiche giuridiche di maggior interesse. In sostanza si tratta di formalizzare delle rassegne giurisprudenziali da pubblicare trimestralmente su Altana e da cui le direzioni interessate potranno attingere informazioni in ambito giuridico su questioni di maggiore rilevanza o su tematiche che presentano un alto grado di contenziosità.	N. annuo di sentenze commentate e pubblicate in Altana: 20
11	Rassegna giurisprudenziale in materia di Personale Casa Ambiente	Si intende continuare con il già avviato sistema di consulenza tecnico-giuridica da fornire alle direzioni in via preventiva attraverso un processo di comunicazione, di taglio operativo, su casistiche giuridiche di maggior interesse. In sostanza si tratta di formalizzare delle rassegne giurisprudenziali da pubblicare trimestralmente su Altana e da cui le direzioni interessate potranno attingere informazioni in ambito giuridico su questioni di maggiore rilevanza o su tematiche che presentano un alto grado di contenziosità.	N. annuo di sentenze commentate e pubblicate in Altana: 20
12	Offerta, come servizio remunerabile a terzi, della funzione di "Autorità Espropriante"	Ci si propone di individuare le occasioni in cui il Servizio Espropri, nell'ambito della sua attività istituzionale e valorizzando il know-how ormai acquisito, può offrire un servizio remunerabile a terzi (es. le espropriazioni chieste dai privati nell'ambito di una lottizzazione), oppure ad altri enti locali (consulenza, assistenza). Una volta definite le varie situazioni si redigerà uno schema di deliberazione approvativa delle tariffe dei servizi espropriativi.	Presentazione alla Direzione Generale della relazione illustrativa Presentazione proposta di delibera
13	Internalizzazione del servizio Cleaning	Internalizzazione della procedura di gara del servizio Cleaning attualmente affidato a società controllata in applicazione delle previsioni di cui all'art. 4 del D.L.138/2011.	Pubblicazione del bando Aggiudicazione
14	Piano straordinario di formazione dei Servizi in materia contrattuale	Progettazione e gestione di un Piano straordinario di formazione dei Servizi dell'ente in materia di gare e contratti con risorse interne senza oneri per l'amministrazione, con preparazione di materiale didattico e tenuta di un ciclo di incontri.	N. incontri: 8

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
15	Nuova regolamentazione servizio di spedizione della corrispondenza di tutti gli uffici comunali	Riorganizzazione del servizio di spedizione della corrispondenza degli uffici comunali, tramite predisposizione di capitolato d'appalto che regolamenti in maniera unitaria le attività di prelievo, affrancatura e spedizione della corrispondenza, mediante procedura di scelta del contraente, a seguito della liberalizzazione comunitaria dei servizi postali e riduzione del monopolio riservato a Poste Spa, (decreto legislativo 58/2011). In occasione della procedura di affidamento del servizio di spedizione e affrancatura vera e propria, si procederà anche ad esternalizzare il ritiro della corrispondenza in arrivo, con l'obiettivo di individuare un fornitore che operi a condizioni economiche competitive (riducendo quanto più possibile gli attuali costi di affrancatura della corrispondenza) si vuole anche ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane attualmente preposte al servizio, destinandole all'assolvimento dei nuovi compiti dell'ufficio (PEC, Albo on-line).	Predisposizione proposta delibera di Giunta con schema di Capitolato speciale
16	Aggiornamento e definizione dei procedimenti amministrativi in materia di Attività produttive	l'obiettivo si colloca nell'ambito dell'attività interdirezionale già avviata da qualche anno per il censimento ed aggiornamento dei procedimenti amministrativi, mediante la predisposizione delle schede procedurali, in conformità allo schema tipo ed alle prescrizioni normative e regolamentari. l'obiettivo consiste nell'operare una semplificazione delle procedure amministrative in materia di attività produttive, a forte impatto esterno, rendendole trasparenti anche pubblicandole via internet. l'attività andrà coordinata con la parallela attività di modifica dei regolamenti comunali in tema di attività economiche seguita dalla Direzione Sviluppo economico.	Predisposizione proposta delibera di giunta per approvazione schede di settore dei procedimenti in materia di Attività produttive
17	Revisione delle liste anagrafiche a seguito del censimento 2011 della popolazione	A seguito del censimento della popolazione residente riferito al 9 ottobre 2011 sono emersi fisiologici disallineamenti tra le risultanze dell'anagrafe con quelle censuarie (circa 16.000 posizioni) che devono essere sistemate entro il 31.12.2013. Per l'esercizio 2012 si procederà a programmare le attività, organizzare la rete degli operatori abilitati e ad avviare l'attività di sistemazione sia nell'applicativo anagrafico che nel sistema Istat SIREA coinvolgendo anche gli uffici anagrafici in capo alle municipalità, con apposita attività formativa curata dalle risorse del servizio.	Emanazione di una circolare che disciplini l'organizzazione delle attività N. interventi formativi: 2

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
18	Nuovo polo tecnico-logistico a Venezia	L'attività prevista per tale obiettivo prevede un piano di riorganizzazione degli uffici comunali in relazione a due importanti fattori: completare il trasferimento di edifici da trasferire al Fondo immobiliare e liberare sedi di uffici comunali ora collocati in immobili di terzi avendo disdetta diversi contratti passivi. In totale sono da trasferire 173 dipendenti per le sedi oggetto di disdetta contrattuale e 62 dipendenti per le sedi oggetto di trasferimento al fondo.	Ridistribuzione spazi presso l'ex Carbonifera, acquisizione della disponibilità di ulteriori spazi presso l'ex Carbonifera e trasferimento della Direzione Mobilità Trasferimento nell'immobile ex Pescherie delle direzioni individuate previa esecuzione degli interventi di manutenzione e cablaggio Predisposizione/acquisizione nuovi uffici al Tronchetto
19	Riorganizzazione modalità di gestione dell'indagine prezzi per contenimento dei costi di rilevazione	Progettazione ed avvio, a fini di massimo contenimento del ricorso a rilevatori esterni, di nuove modalità di gestione dell'indagine continua Istat sui prezzi al consumo, mediante la formazione di dipendenti comunali, a cura del Servizio Statistica, e la riorganizzazione della distribuzione delle attività di rilevazione per consentire il passaggio delle competenze ai nuovi rilevatori interni, da inserire in apposita sezione dell'albo, con conseguente approvazione con delibera di Giunta di un nuovo regolamento di affidamento degli incarichi di rilevatore statistico.	Predisposizione della delibera di Giunta per il nuovo regolamento di affidamento degli incarichi di rilevatore statistico
20	Attivazione della firma digitale remota ed integrazione in ePraxi	Attivazione della firma digitale remota ed integrazione con il programma per la gestione delle determinazioni digitali ePraxi. Ci si prefigge di sostituire o integrare i dispositivi di firma già in uso e in scadenza nel corso dell'anno (attualmente su smart card o su chiavetta usb) con i certificati residenti su server. Questo permetterà ai dirigenti di firmare le determinazioni da qualsiasi computer collegato alla rete comunale, togliendo l'attuale obbligo di presenza di un particolare strato software (cuscinetto) installato nella macchina.	Messa a regime dell'integrazione firma remota con ePraxi
21	Attivare il processo di conservazione sostitutiva dei documenti digitali	Si intende avviare il processo, iniziato in via sperimentale lo scorso anno, relativo alla conservazione sostitutiva dei documenti digitali presenti nel registro informatico di protocollo (eGrammata). In particolare si prevede di inserire i documenti pervenuti fino ad oggi in modalità massiva (2010, 2011 e parte del 2012) ed attivare una schedulazione per i documenti che arriveranno in futuro. Nel dettaglio saranno conservati i documenti digitali inseriti nel registro completo di protocollo generale, inclusi quelli ricevuti ed inviati via PEC, le determinazioni dirigenziali.	Stipula contratto di convenzione con il soggetto conservatore autorizzato Messa in produzione del processo di scarico automatico dei documenti

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
22	Integrazione del badge comunale nella Carta Unica	Integrazione nella Carta Unica dei badge aziendali dei dipendenti del Comune che lavorano a Ca' Loredan ed a Ca' Farsetti.	Utilizzo della carta unica quale strumento di rilevazione presenze
23	Revisione struttura e contenuti Piano Triennale Razionalizzazione spese di funzionamento	Nella prospettiva del nuovo Piano Triennale 2013-2015 di razionalizzazione spese di funzionamento ex L. 244/07, e in risposta ad una raccomandazione del Collegio dei Revisori, predisposizione di un progetto di revisione della struttura e dei contenuti del Piano, adottando un format uniforme per ciascuno dei 3 ambiti di intervento, con focalizzazione sugli aspetti economico-finanziari e sulle misure di contenimento della spesa, da sottoporre a consuntivo a puntuale verifica del grado di realizzazione.	Presentazione del progetto al Direttore Generale
24	Nuova Reportistica per centri di costo	Revisione della reportistica sui centri di costo al fine di anticipare i tempi di messa a disposizione degli utenti con l'introduzione di nuove aggregazioni riferite ai Settori Dirigenziali, con interventi di promozione dell'utilizzo della reportistica ai fini gestionali anche nella prospettiva di un collegamento più stretto con il sistema di Gestione degli Obiettivi.	Pubblicazione e presentazione nuova reportistica
25	Closing opere pubbliche	Definire una procedura amministrativa che consenta di poter chiudere un'opera dal punto di vista amministrativo-tecnico-contabile con l'utilizzo dell'applicativo GeLP, al fine di rendere prontamente disponibili le economie per l'amministrazione e agevolare l'iscrizione dei cespiti nell'inventario dei beni immobili.	Messa a disposizione in GELP della nuova procedura per tutti i RUP
26	Guida agli aspetti previdenziali e contributivi del rapporto di lavoro	Inserimento in Altana di un testo che offra ai dipendenti una panoramica dei principali aspetti di carattere previdenziale e contributivo che derivano dal rapporto di lavoro. Tale ausilio si rende necessario vista la continua evoluzione e complessità della normativa in materia.	Pubblicazione della guida in Altana
27	Implementazione modulo editabile di comunicazione infortunio sul lavoro per l'INAIL	Inserire in Altana un modello editabile con i campi precompilati del dirigente dichiarante e del dipendente coinvolto nell'infortunio sul lavoro. I dati dovranno essere poi trascritti dal nostro ufficio nel sito INAIL. Questo per permettere l'invio della denuncia all'INAIL entro le 48 ore dall'evento a pena di sanzioni pecuniarie.	Pubblicazione modello in Altana Diffusione documento informativo/esplicativo dell'utilizzo del modello e dell'istituto
28	Definizione procedura e modalità per il controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive per richiesta assegni familiari	Si tratta di definire la procedura e le modalità che il nostro ufficio dovrà seguire per il controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive per richiesta assegni familiari, al fine di prevenire eventuali abusi a carico del bilancio comunale.	% controlli effettuati su totale dichiarazioni sostitutive per richiesta assegni familiari presentate: 10%

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
29	Revisione struttura organizzativa	Revisione della struttura organizzativa del Comune di Venezia al fine dell'accorpamento di funzioni per la gestione flessibile delle risorse umane in coerenza ai limiti di spesa posti dalla vigente normativa in materia di personale.	Presentazione della proposta deliberazione in Giunta
30	Modulistica online per le richieste di congedi parentali e di autorizzazione ad incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	Ideazione e introduzione della modalità di presentazione on line delle richieste di congedo parentale, al fine di ridurre i tempi del procedimento, i flussi cartacei e, in modo rilevante, i conseguenti costi. Predisposizione di modulistica compilabile on-line in Altana da parte dei dipendenti per la richiesta di autorizzazione a svolgere attività e incarichi extraistituzionali (ex art. 53 D. Lgs. 165/2001): analisi ed esame delle richieste che vengono presentate; progettazione e predisposizione, con il supporto tecnico di Venis, delle diverse tipologie di moduli necessari. La finalità dell'obiettivo è fornire uno strumento che, nell'ottica del principio di dematerializzazione, consenta di ottimizzare i tempi della procedura in oggetto e di facilitare i successivi adempimenti di competenza del Servizio, riducendo la necessità di richieste di integrazioni e/o chiarimenti in merito alle istanze.	Pubblicazione modello relativo ai congedi parentali in Altana Validazione del prototipo relativo al modello di autorizzazione degli incarichi
31	Sistema di controlli ispettivi interni sul corretto utilizzo di alcuni istituti relativi al personale	Sistematizzazione organica di particolari tipologie di controlli interni. Trattasi delle verifiche ispettive in materia di: incompatibilità e cumulo di impieghi, visite fiscali e fruizione del congedo biennale per l'assistenza ai portatori di handicap. Tale obiettivo tende a migliorare l'efficacia delle prestazioni ai fini della riduzione e della certezza dei tempi dei relativi procedimenti.	Formalizzazione con circolare interna dei procedimenti
32	Tutela del patrimonio comunale tramite assicurazioni	Reperimento tramite procedura aperta sul mercato europeo delle principali tutele assicurative del Comune in scadenza nel 2012.	Predisposizione capitolati prestazionali Predisposizione atti di indizione gara

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
33	Sperimentazione nuovi sistemi contabili	Attivare le analisi, le procedure e gli interventi operativi connessi alla partecipazione del Comune di Venezia alla Sperimentazione dei nuovi sistemi e principi contabili previsti dal D.lgs 118/2011 e dal DPCM 28/12/2011.	<p>Applicare i nuovi principi contabili in fase di gestione di entrate e spese, predisporre un bilancio ai fini conoscitivi secondo la nuova struttura, procedere al riaccertamento dei residui per recepire il nuovo principio di competenza finanziaria</p> <p>Adeguamento dei sistemi contabili delle Istituzioni, recepimento del nuovo piano dei conti finanziario</p> <p>Definizione con Venis dei conseguenti interventi di implementazione della procedura informatica di gestione della contabilità</p>
		Individuazione del Piano degli Indicatori da utilizzare sia per il Bilancio ai sensi dell'art. 17 del DPCM 28/12/2011 sia per la gestione del Ciclo della performance di cui al D.Lgs. 150/09, con conseguente definizione in collaborazione con Venis dell'applicativo su cui appoggiare la gestione degli indicatori.	<p>Individuazione Piano degli Indicatori e loro presentazione al Nucleo Valutazione</p> <p>Definizione con Venis dell'applicativo di gestione</p>
34	Riduzione dei tempi di liquidazione delle spese	Ridurre i tempi amministrativi per la liquidazione dei documenti contabili relativi alle forniture di beni e servizi. l'obiettivo è quello di contribuire alla riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori. Si prevede di ottimizzare i tempi di riscontro della regolarità dei documenti contabili e della corrispondenza con gli ordinativi, di produrre l'atto di liquidazione debitamente datato e sottoscritto, con tutti i documenti giustificativi, da trasmettere al responsabile del settore finanziario, entro una media di 15 giorni lavorativi, dalla data di registrazione fiscale del documento contabile, provvedendo al monitoraggio di tutte le liquidazioni prodotte nell'anno 2012, e registrando per ciascun documento contabile i gg. intercorsi tra la registrazione fiscale e la produzione dell'atto di liquidazione.	Media numero giorni lavorativi intercorsi tra la registrazione fiscale e la produzione dell'atto di liquidazione nel periodo 01/05/12 - 31/12/12: minore di 15

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
35	Riorganizzazione dei processi di gestione ed archiviazione informatica delle pratiche del Settore Politiche educative	Data la normativa in materia di informatizzazione dei flussi informativi, comunicativi e documentali, nonché di organizzazione degli archivi (v. DPR445/00), si ravvisa la necessità di definire modalità uniformi e condivise per la gestione dei file prodotti dal personale del Settore. Si procederà: a) a definire criteri sistematici di catalogazione e di archiviazione per riorganizzare il server in dotazione (struttura ad albero come modello base); b) analisi specifiche dei singoli Servizi/Uffici in ordine ad esigenze di privacy e riservatezza; c) conseguente ridefinizione della rete delle password di accesso in funzione delle specifiche competenze; d) mappatura della dotazione hardware e software di ogni postazione per gli adeguamenti necessari e della razionalizzazione dell'uso delle stampanti personali a favore di quelle centralizzate; e) attività di formazione/informazione rivolta al personale per l'implementazione del nuovo sistema di organizzazione e gestione.	Ordine di servizio del Dirigente con la definizione dei criteri e delle regole di creazione e utilizzo dell'archivio informatico Presentazione al Direttore della Relazione ricognitiva con allegato manuale istruzioni
36	Aumento delle entrate da concessioni punti ristoro al Parco San Giuliano	Al parco di San Giuliano sono presenti tre punti ristoro (Porta Nord, Porta Rossa, Porta Gialla) dati in concessione onerosa a ditte private dall'Istituzione Bosco e Grandi Parchi. Si assume l'obiettivo di un aumento nel 2012 dell'introito concessorio non inferiore al 15% del 2011. L'introito concessorio relativo al 2011 ammonta a 56.500 euro.	% aumento introito concessorio 2012 rispetto a introito 2011: 15
37	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore opere edilizie Venezia	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. Nel 2011 sono stati affidati all'esterno 15 incarichi.	% riduzione del numero di incarichi affidati all'esterno: 20%
38	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - direzione PEL	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. Nel 2011 la direzione PEL ha affidato all'esterno 40 incarichi.	% riduzione del numero di incarichi affidati all'esterno: 20%
39	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore interventi speciali e gestione interventi nuove urbanizzazioni	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. L'obiettivo è di confermare anche per il 2012 il risultato conseguito nel 2011 quando non è stato attribuito alcun incarico a professionisti esterni.	N. di incarichi affidati all'esterno: 0

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
40	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore opere edilizie terraferma	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. Nel 2011 sono stati affidati all'esterno 9 incarichi.	% riduzione del numero di incarichi affidati all'esterno: 20%
41	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore opere stradali Venezia	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. Nel 2011 sono stati affidati all'esterno 2 incarichi.	% riduzione del numero di incarichi affidati all'esterno: 50%
42	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore realizzazione opere connesse al rischio idraulico	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. L'obiettivo è di confermare anche per il 2012 il risultato conseguito nel 2011 quando non è stato attribuito alcun incarico a professionisti esterni.	N. di incarichi affidati all'esterno: 0
43	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore opere stradali e riqualificazione urbana terraferma	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. Nel 2011 sono stati affidati all'esterno 14 incarichi.	% riduzione del numero di incarichi affidati all'esterno: 20%
44	Valorizzazione delle risorse tecniche interne con riduzione del ricorso a professionisti esterni - settore energia impianti	Nell'attuale contesto di carenza di risorse finanziarie per il bilancio comunale, si punta a valorizzare le professionalità interne al settore tecnico presenti in azienda, incrementando la quota di incarichi interni con conseguente risparmio di costi per gli incarichi esterni. L'obiettivo è di confermare anche per il 2012 il risultato conseguito nel 2011 quando non è stato attribuito alcun incarico a professionisti esterni.	N. di incarichi affidati all'esterno: 0
45	Provvedimenti abilitativi funzionali alla valorizzazione del patrimonio immobiliare	Rilascio nei tempi richiesti dall'amministrazione dei provvedimenti abilitativi collegati ad iniziative di valorizzazione del patrimonio immobiliare, a favore del bilancio comunale in via diretta o tramite beneficio pubblico.	N. provvedimenti rilasciati: 4

I nostri impegni per il futuro

N.	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori
46	Implementazione global-edil con monitoraggio automatizzato dei tempi conclusione dei procedimenti	Implementazione dell'applicativo gestionale edilizio attualmente in uso (global edil) che consenta puntuale reportazione con modalità automatiche (a mezzo indicatori e comunicazioni indirizzate a più soggetti destinatari delle segnalazioni di criticità es. responsabile del servizio, responsabile procedimento, direttore), ad individuazione di situazioni di grave anomalia procedimentale, di mancato rispetto dei termini di evasione (previsti per legge e sanzionati dal legislatore) o di mancato rispetto istruttorio dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze. Aumento della trasparenza amministrativa, aumento delle performance di risposta all'esterno, aumento del sistema di controllo interno. Riduzione dei costi indotti dal contenzioso.	Validazione da parte del Direttore del disciplinare tecnico da presentare a Venis
47	Progettazione e attivazione di un sistema di verifica sulle autodichiarazioni e ISEE Servizio Sociale ed Educativo	A fronte dell'esigenza di organizzare adeguati controlli e verifiche delle certificazioni ISEE e delle autodichiarazioni prodotte dall'utenza per ottenere prestazioni sociali agevolate (esenzioni, contributi, benefici diversi), si intende avviare un'attività regolare di controllo in collaborazione con gli Uffici competenti dell'amministrazione Comunale e di altri Enti. Si tratterà di progettare e sperimentare, congiuntamente con le Municipalità di Venezia, Mestre e Favaro un nuovo sistema di verifiche incrociate per controllare la correttezza dei dati forniti, e, in conseguenza, l'effettivo diritto ad usufruire di servizi e prestazioni ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale n. 106 del 30/07/07. Risultati attesi: a) applicazione del vigente Regolamento ISEE in materia di controlli; b) adozione di misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per il controllo delle dichiarazioni sostitutive; c) migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.	Attivazione del nuovo sistema di verifica % dichiarazioni verificate su totale acquisite nell'anno: 5