

CENTRO DI RESPONSABILITA' 2
SERVIZI AI CITTADINI E SVILUPPO TERRITORIALE
arch. Lionello Bortolato

SCHEDA P.E.G. 2010

| | |
|-----------------------------------|--|
| Centro di Responsabilità: | 2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale |
| Centro di Costo: | 270 - Servizio Pubblica Istruzione |
| Assessore di Riferimento: | Venturini Franco |
| Responsabile d'Area: | arch. Lionello Bortolato |
| Responsabile del Centro di Costo: | Fravato Meri |

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012

Garantire la funzionalità e l'efficienza della gestione degli asili nido quale servizio socio-educativo: servizio nido a "part time" e nido a "tempo pieno".
 Il rinnovo dell'appalto triennale con l'ATI "Codess-SSSC" garantirà l'integrazione dei servizi educativi ed ausiliari dell'asilo nido comunale "L'Aquilone".
 Confermare gli incarichi di coordinamento psico-pedagogico e formativo per il personale dell'Asilo Nido Comunale garantiranno un miglioramento della qualità del servizio.
 Fornitura del servizio di trasporto scolastico per le zone di : Lunco , Zianigo , Campocroce , Vetrego e Ballò.
 Fornitura dei libri di testi.
 Erogazione di contributi per la realizzazione dei "P.O.F." , delle funzioni miste, di assistenza pre e post scuola, da parte del personale ATA.
 Gestione delle funzioni delegate dallo Stato-Regioni: borse di studio, libri di testo per le medie e superiori.
 Aiuto all'integrazione scolastica e culturale degli stranieri presenti nel nostro territorio.
 Migliorare la qualità della vita e la diminuzione dell'inquinamento atmosferico a Mirano con i progetti che tendono a far diminuire il traffico: Iniziativa Pedibus.
 Realizzazione di manifestazioni e progetti a favore di tutta la comunità locale, in collaborazione con le associazioni presenti nel territorio comunale.
 Fornitura della refezione scolastica per le scuole dell'infanzia e primaria: la refezione verrà garantita dalla società a maggioranza pubblica SE.R.L.M.I. di Mira, con la seguente organizzazione dei servizi di fornitura e distribuzione dei pasti, stampa e distribuzione buoni/pasto tramite rivenditori.
 La consulenza con una dietista garantirà il controllo della refezione e la gestione dei menù e la consulenza con la ditta T.E.BE.SCO. garantirà il recupero dei contributi AGEA sul consumo di latticini nella refezione scolastica.
 Garantire alle associazioni socio-culturali di Mirano, che lo richiedono, eventuali spazi pubblici di ritrovo, quali le scuole, per finalità ludico-sociali.

| Obiettivi (al massimo 3) | Indicatori | Peso percentuale |
|--|--|------------------|
| Gestione degli appalti, degli incarichi e dei servizi attivi presso l'Asilo Nido comunale. | rispetto delle scadenze previste per il rinnovo degli appalti e per l'assunzione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione | 40,00% |
| Gestione dell'appalto del trasporto scolastico | Garantire la puntualità del servizio e le richieste per il recupero dei crediti da parte di soggetti insolventi, anche in collaborazione con il Servizio Finanziario e il Servizio Interventi Sociali. | 30,00% |
| Erogazione dei contributi economici ordinari e straordinari a favore di soggetti terzi | liquidazione dei contributi entro 30 gg. dalle date di assunzione degli impegni di spesa o dall'arrivo, all'ufficio Pubblica Istruzione, delle autodichiarazioni della spesa sostenuta dai richiedenti, se dovuta. | 30,00% |
| | | 100,00% |

| | |
|--|---|
| Obiettivo di Sviluppo (un obiettivo) | |
| Bandire gara per l'affidamento dei servizi dell'Asilo Nido | Predisposizione degli atti di gara entro settembre 2010 |
| | 100,00% |

SCHEDA P.E.G. 2010

| | |
|-----------------------------------|---|
| Centro di Responsabilità: | 2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale |
| Centro di Costo: | 310 - Ufficio attività culturali, turistiche e sportive |
| Assessore di Riferimento: | Baschiera Enrico |
| Responsabile d'Area: | arch. Liorello Bortolato |
| Responsabile del Centro di Costo: | dr. Levorato Fabio |

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012

- Diffondere la cultura artistica e ambientale nonché teatrale e musicale per favorire la crescita civile e sociale della comunità miranese, con particolare attenzione al mondo dei giovani e della scuola;
- Mantenere le attività di ricerca sul tema della villa e del Tiepolo a Mirano;
- Organizzare e gestire mostre d'arte presso la barchessa di Villa Giustinian-Morosini;
- Garantire il funzionamento della biblioteca, mantenendo invariato l'orario di apertura settimanale e valorizzando il patrimonio bibliografico disponibile;
- Promuovere il "bisogno di leggere" in particolare fra le alunne e gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado attraverso la promozione e l'organizzazione di visite guidate alla biblioteca, di letture animate, di incontri con l'autore e di corsi di lettura ad alta voce per i genitori;
- Qualificare Mirano come centro d'interesse turistico dell'entroterra veneziano puntando sul turismo culturale attraverso mostre, eventi musicali, teatrali e cinematografici da realizzare in ville e parchi comunali e privati per far conoscere il patrimonio storico-artistico e ambientale di Mirano;
- Sviluppo e crescita del progetto "le vie del Brenta";
- Incentivare la fruibilità dell'impiantistica sportiva esistente sul territorio attraverso nuove modalità di gestione, più efficaci, efficienti ed economiche, del patrimonio comunale;
- Promuovere lo sport nella scuola in quanto strumento privilegiato di ogni politica di educazione;
- Concorrere a mantenere in buono stato d'efficienza l'apparato psico-motorio della popolazione anziana;
- Concorrere a migliorare le capacità motorie generali delle persone con disabilità.

| Obiettivi | Indicatori | Peso percentuale |
|---|---|------------------|
| Promozione delle attività bibliotecarie anche mediante l'organizzazione e il coordinamento di iniziative per la promozione della lettura dei bambini e dei ragazzi attivando visite scolastiche e laboratori di animazione della lettura. | Almeno n. 35 tra incontri e visite | 30,00% |
| Gestione di attività musicale e delle mostre presso la Barchessa di villa Morosini e delle visite al Castelletto del parco di villa Belvedere | aumento del rapporto accertamenti/spese provenienti dalle attività culturali | 40,00% |
| Aderimenti connessi con il rinnovo delle convenzioni per l'uso extra-scolastico delle palestre provinciali | Predisposizione degli atti per il rinnovo delle convenzioni entro 90 giorni dal ricevimento del nulla osta da parte degli istituti scolastici e comunque prima dell'avvio della stagione agonistica 2010-2011 | 30,00% |
| | | 100,00% |

| | |
|--|--|
| Obiettivo di Sviluppo | |
| Predisposizione atti per il riconoscimento di Mirano come Città e valorizzazione del Castelletto del Belvedere | invio degli atti alla Provincia entro il 31.07.2010 100,00% |

SCHEDA P.E.G. 2010

| | |
|-----------------------------------|--|
| Centro di Responsabilità: | 2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale |
| Centro di Costo: | 530 - SUAP |
| Assessore di Riferimento: | Prete Adriano |
| Responsabile d'Area: | arch. Lionello Bortolato |
| Responsabile del Centro di Costo: | Angelico Lorena |

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012

Le finalità da conseguire sono quelle previste dall'art.38 della legge 133/2008 ovvero che lo sportello unico sia l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva in grado di fornire una risposta unica ed eventualmente una unica autorizzazione in luogo di tutte le amministrazioni o uffici coinvolti nel procedimento.

In tal modo si assicura alla attività produttiva un referente certo ed una tempistica altrettanto certa che sarà assicurata dal D.P.R. di prossima emanazione

| Obiettivi (al massimo 3) | Indicatori | Peso percentuale |
|---|-------------------------------|------------------|
| Predisposizione procedure rilascio atti amministrativi per DIA di attività artigianali, strutture turistico/ricettive e altre attività imprenditoriali. | nei termini fissati per legge | 30,00% |
| Espletamento di tutte le attività amministrative e tecniche inerenti la somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi | nei termini fissati per legge | 35,00% |
| Espletamento di tutte le attività amministrative e tecniche inerenti le attività commerciali di vicinato | nei termini fissati per legge | 35,00% |
| | | 100,00% |

| Obiettivo di Sviluppo (un obiettivo) | | |
|--|---------------------|---------|
| Predisposizione atti relativi alla presa d'atto del rapporto tra densità di esercizi di vicinato ed esercizi di media e grande distribuzione di cui all'art.14 della L.R. 15/04. Gestione dei dati con un software specifico ed elaborazioni relative agli esercizi commerciali secondo le nuove procedure al fine di creare e gestire un nuovo database dell'intera struttura del sistema distributivo commerciale del territorio comunale. | entro il 31.12.2010 | 100% |
| | | 100,00% |

SCHEDA P.E.G. 2010

| | |
|-----------------------------------|--|
| Centro di Responsabilità: | 2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale |
| Centro di Costo: | 620 - Servizio Interventi Sociali |
| Assessore di Riferimento: | Semenzato Alberto |
| Responsabile d'Area: | arch. Lionello Bortolato |
| Responsabile del Centro di Costo: | dott.ssa Licia Barzan |

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012

- Prevenire il sorgere di situazioni di disagio delle famiglie e dei loro componenti.
 - Garantire servizi e prestazioni integrate con l'A.Ulss 13 ed il privato sociale a favore di minori e delle loro famiglie, di anziani e di disabili. Promuovere la socializzazione dei minori e delle loro famiglie.
 - Collaborare con l'Associazione ed il Volontariato locale.
 - Attuare le azioni previste nel Piano di Zona dei servizi alla persona 2007/2009 e dei Piani integrati allo stesso con i Comuni afferenti all'A.Ulss 13 e con la stessa attività quanto previsto nel Piano Locale della Domiciliarità, nel Piano Locale della disabilità e della residenzialità e nel Piano Infanzia Adolescenza e Famiglia.
 - Informatizzare il Servizio Interventi Sociali ed implementare lo sportello sociale utilizzando lo strumento informatico previsto dal progetto "Sistema informativo socio-sanitario/Sportello Sociale" in corso di realizzazione in collaborazione con i 17 Comuni e l'AUSS 13.
 - Garantire idonea collocazione alle persone per le quali risulta problematica la permanenza nel proprio domicilio, attraverso l'inserimento in strutture protette, gruppi famiglia e centri diurni.
 - Per le persone per le quali è possibile la permanenza presso il proprio domicilio garantire l'utilizzo di alloggi per l'emergenza abitativa, l'assistenza domiciliare, il Centro diurno Arcobaleno, altri spazi di socializzazione, il trasporto sociale, la consegna dei pasti a domicilio ed i contributi regionali stanziati a favore della domiciliarità, utilizzando l'apporto del volontariato locale, appositamente convenzionato, nonché degli altri servizi pubblici e privati presenti nel territorio.
 - Tutela della popolazione, in particolare minori, anziani, disabili, famiglie monoparentali, immigrati, veneti in rientro nella Regione Veneto, con particolare riferimento ai bisogni primari legati al reddito e alla condizione psico-sociale e sanitaria.
- Garantire un'opportunità abitativa a famiglie in particolari condizioni socio-economiche.

| Obiettivi (al massimo 3) | Indicatori | Feso percentuale |
|---|--|------------------|
| Attivare contributi economici con varie finalità sociali a favore di soggetti bisognosi. | Rispetto delle tempistiche previste dai vari procedimenti amministrativi | 40,00% |
| Garantire il diritto alla domiciliarità delle persone parzialmente autosufficienti o non autosufficienti | Rilevazione dei dati raccolti con i questionari e valutazione dei risultati. Entro 31.12.2010. | 40,00% |
| Attivare le azioni previste dal Piano di Zona dei servizi alla persona in condivisione con i Comuni che afferiscono all'AULSS n. 13 | Rispetto delle tempistiche previste dai vari procedimenti amministrativi | 20,00% |
| | | 100,00% |

| Obiettivo di Sviluppo (un obiettivo) | Feso percentuale |
|--|------------------|
| Bandire gara e affidare appalto per l'assistenza domiciliare in scadenza il 30 giugno 2010 | 100,00% |

SCHEDA P.E.G. 2010

| | |
|-----------------------------------|--|
| Centro di Responsabilità: | 2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale |
| Centro di Costo: | 750 - Ufficio Commercio, fiere e mercati |
| Assessore di Riferimento: | dr. Enrico Baschiera |
| Responsabile d'Area: | arch. Lionello Bortolato |
| Responsabile del Centro di Costo: | Zago Danilo |

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012

- Adozione dei provvedimenti e delle azioni, necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle attività programmate su aree pubbliche, quali i mercati settimanali, le sagre paesane e, in modo particolare: Fiera d'Inverno, la Festa dei Fiori, la Fiera dell'Agricoltura, la Fiera di S. Matteo, il mercatino dell'usato e dell'antiquariato, il Zogo dell'Oca ed i mercatini di Natale;
- Riorganizzazione e riqualificazione del mercatino dell'usato e dell'antiquariato. Verifica ed adeguamento normativo della Fiera di San Matteo. Riorganizzazione ed adeguamento normativo del mercato settimanale del lunedì.
- Avvio del Mercato dei prodotti Contadini istituito con la D.C.C. 91 del 24 settembre, d'intesa con il soggetto Gestore cui, appunto, va affidata la gestione del mercato stesso. Rientra inoltre nel programma la gestione dei rapporti con la costituita Associazione "Strada del radicchio rosso di Treviso".
- Creazione di una banca dati informatizzata che comprenda tutti gli operatori commerciali operanti nel territorio.
- Collaborazione con le Associazioni nella programmazione e nella realizzazione delle manifestazioni turistiche e culturali, con particolare riferimento alla Festa dei fiori, la Fiera dell'Agricoltura, Fiera di S. Matteo, il mercatino dell'usato e dell'antiquariato, il Zogo dell'Oca ed i mercatini di Natale. Coordinamento degli interventi dei diversi uffici comunali coinvolti per la realizzazione delle stesse, fornendo quindi, un unico punto di riferimento ai gruppi ed alle associazioni che propongono/promuovono le manifestazioni. Azioni di informazione - promozione presso le strutture ricettive e ... di somministrazione del territorio relativamente alle manifestazioni su indicate.
- Pubblicazione bando e gestione procedura per assegnazione licenze taxi.
- Gestione convenzioni per l'utilizzo del suolo pubblico per chioschi ed aree esterne ai pubblici esercizi.

| Obiettivi (al massimo 3) | Indicatori | Peso percentuale |
|--|---|------------------|
| Esplicitamento delle attività amministrative e tecniche inerenti le attività commerciali su aree pubbliche | rispetto dei termini previsti dalle diverse manifestazioni | 40,00% |
| Predisposizione degli atti amministrativi necessari allo svolgimento delle manifestazioni che l'Amministrazione vorrà realizzare | rispetto dei termini previsti dalle diverse manifestazioni | 40,00% |
| Emissione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei soggetti inadempienti alle norme e recupero delle sanzioni | Emissione delle ordinanze d'ingiunzione entro 60 gg. dal ricevimento del verbale. | 20,00% |
| | | 100,00% |

| | | |
|---|---------------------|---------|
| Obiettivo di Sviluppo (un obiettivo) | | |
| Predisposizione regolamento spettacoli viaggianti | entro il 31.12.2010 | 100,00% |

SCHEDA P.E.G. 2010

| | |
|-----------------------------------|--|
| Centro di Responsabilità: | Servizi ai Cittadini e Sviluppo Territoriale |
| Centro di Costo: | 170 |
| Assessore di Riferimento: | Sindaco |
| Responsabile d'Area: | dott. Filippo Martellini |
| Responsabile del Centro di Costo: | d.ssa Fiorella Ursini |

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010-2012

Assicurare il regolare funzionamento dei servizi e il rispetto delle scadenze istituzionali prescritte dalla normativa, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità, implementando la gestione informatizzata delle pratiche

| Obiettivi | Indicatori | Peso percentuale |
|---|--|------------------|
| Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti rapportato alla qualità del servizio di front office (qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta) | n° di solleciti/reclami inferiore al 5% delle istanze/accessi rilevato nell'arco dell'intero anno 2010 | 45,00% |
| Disbrigo della corrispondenza per rilascio certificazioni con una contrazione dei tempi di risposta rispetto ai 30 giorni normativamente previsti | media dei tempi di risposta 7-10 giorni (da protocollazione in entrata a protocollazione in uscita) | 40,00% |
| Informatizzazione della gestione delle pratiche di cancellazione per irreperibilità accertata, tramite la creazione di uno scadenziario semi-automatico delle fasi del procedimento | messa a regime del sistema di registrazione e utilizzazione dello stesso entro il 30/09/2010 | 15,00% |
| Obiettivo di Sviluppo | | 100,00% |
| Revisione della modulistica rivolta al pubblico ai fini della sua uniformazione per la messa a disposizione sul sito internet comunale in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione** | completamento revisione entro il 31/12/2010 | 40,00% |

** OBIETTIVO TRASVERSALE TRA MULTI SPORTELLO E COMUNICAZIONE