Settore	**Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati**
CDC	**40 Economato**
OBIETTIVO N.	7

TITOLO: GESTIONE PROCEDURE DI TRASFERIMENTO UFFICI COMUNALI CON RIORDINO ARCHIVI E MAGAZZINI DI DEPOSITO E VENDITA ALL'ASTA DI BENI MOBILI.

Dirigente	**Dott.ssa Nicoletta Cittadin**

Stakeholders	**Dipendenti e Organi dell'Ente**	

Riferimento Programma DUP	*Missione:01 Servizi Istituzionali generali e di gestione*
	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Peso[1]	**2**

Descrizione aggiuntiva (MOTIVAZIONI E FINALITA' e specificare se si tratta di obiettivo intersettoriale e settori/servizi coinvolti):

L'obiettivo ha ad oggetto la gestione delle due procedure di trasferimento degli uffici del Settore Servizi Sociali e del Settore Polizia Locale che, nel corso dell'anno 2023, si trasferiranno presso la nuova sede di Viale Marconi n. 2 (ex CUR).

[1] L"attribuzione dei pesi degli obiettivi viene proposta secondo la seguente metrica ed effettuata sulla base di una valutazione che considera i seguenti criteri:

- **strategicità – peso 3 :** correlazione con il piano strategico dell'Amministrazione (obiettivi che contribuiscono in maniera determinante ad attuare le linee strategiche dell'Amministrazione)
- **sviluppo – peso 2** (es., nuovi servizi, nuove modalità di gestione e di organizzazione, nuove modalità di risposta ai bisogni dei cittadini, nuove tecnologie, etc)
- **miglioramento – peso 1** : miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati;

È prevista l'effettuazione di due gare per l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio, da svolgersi nei tempi previsti dal cronoprogramma stilato dal Settore Lavori Pubblici che si sta occupando dei lavori di ristrutturazione dell'edificio destinato a nuova sede, con la successiva fase esecutiva di effettivo trasferimento dei locali e di organizzazione degli interventi di pulizia straordinaria, sia della nuova sede che della attuale da restituire alla ditta proprietaria, nonché con la gestione della fornitura e posa in opera della nuova segnaletica direzionale.

In occasione della movimentazione degli arredi e dei materiali oggetto dei due traslochi, si provvederà al riordino dei vari archivi e magazzini di deposito gestiti dalla Sezione Economato, anche considerando la prossima assunzione del nuovo operatore tecnico magazziniere.

Si procederà, infine, con la vendita all'asta dei beni mobili rinvenuti e non reclamati nei tempi di legge e dei beni mobili dismessi dall'inventario comunale che hanno un potenziale valore di mercato.

Dettaglio azioni previste

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva (eventuale)	Termine previsto di inizio dell'azione	Termine previsto di conclusione dell'azione
1	Gestione trasferimento degli uffici del Settore Servizi Sociali dalla attuale sede di Viale Trieste n. 18 alla nuova sede di Viale Marconi n. 2 (ex CUR)		01/01/2023	31/03/2023
2	Predisposizione procedura di vendita all'asta di beni mobili di proprietà comunale		01/04/2023	30/06/2023
3	Gestione trasferimento degli uffici del Settore Polizia Locale dalle attuali sedi di Viale Oroboni n. 8 e Piazza Tien An Men alla nuova sede di Viale Marconi n. 2		01/07/2023	31/12/2023
4	Riordino degli archivi e dei magazzini di deposito gestiti dalla Sezione Economato		01/04/2023	31/12/2023

Indicatori di risultato

	Descrizione	Target 2023
1	Procedure di trasferimento uffici	n. 2
2	Procedura di asta pubblica	n. 1
3	Riordino archivi e magazzini di deposito	n. 4