

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Traslochi Uffici comunali presso edificio denominato "Ex Maddalena"

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	01 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI
DIREGENTE	NICOLETTA CITTADIN
SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	40 Economato
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Organi dell'Ente

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO
E' previsto il trasferimento di alcuni Uffici comunali presso l'edificio di recente ristrutturazione denominato "Ex Maddalena". Attualmente tali Uffici sono situati nello stabile di via Badaloni (Urbanistica, Sport, Ambiente ecc.) e nello stabile di via della Resistenza (Sezione Tributi). In funzione di ciò, si rende necessario organizzare il trasloco degli arredi e degli archivi amministrativi dei predetti uffici con relativa sistemazione della segnaletica/cartellonistica ed eventuale fornitura di nuovi arredi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Sistemazione definitiva degli uffici comunali coinvolti nel trasferimento, al fine del buon funzionamento dei Servizi offerti alla cittadinanza			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
1 – Organizzazione delle attività di trasferimento con i rispettivi Uffici interessati	100,00%	100% per ufficio Tributi	
2 – Procedure di affidamento a ditte esterne per servizi di facchinaggio, trasporto e montaggio degli arredi, oltre alla realizzazione di nuova segnaletica informativa	100,00%	50% per ufficio Tributi	
3 – Ampliamento / Estensione del servizio di pulizie	100,00%	100% per ufficio Tributi	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Comunicazione e coordinazione con gli Uffici coinvolti, eventualmente tramite incontri/riunioni, al fine della predisposizione dei futuri trasferimenti ed eventuale sistemazione contabile delle spese da sostenere	Previsto	2026/2027	x	x	x	x									
2	Predisposizione dei capitolati d'appalto per la fornitura dei servizi di trasloco e facchinaggio di arredi e archivi amministrativi	Previsto	2026/2027				x	x	x	x						
3	Predisposizione capitolati per la fornitura della segnaletica / cartellonistica	Previsto	2026/2027						x	x						
4	Affidamento dei vari servizi di trasloco e segnaletica	Previsto	2026/2027							x	x	x	x	x		
5	Estensione del servizio di pulizie e sistemazione/avviamento delle nuove sedi comunali	Previsto	2026/2027										x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Al 30/06/2026, in base alle richieste pervenute, sono stati avviati tutti i procedimenti per il trasloco dell'Ufficio Tributi e altresì per le pulizie post cantiere presso l'ex Maddalena. Tali attività verranno materialmente eseguite tra la fine del mese di luglio e l'inizio di agosto 2026. E' inoltre stata disposta, tramite determina dirigenziale, l'estensione dell'appalto di pulizie ordinaria a partire dal mese di agosto 2026. E' stato inoltre predisposto l'acquisto di nuovi arredi d'ufficio, funzionali all'avvio delle attività lavorative della Sezione Tributi. Per quanto riguarda invece il trasloco del Settore Urbanistica, alla data odierna si attende di conoscere specifiche indicazioni in merito alla fattibilità del trasferimento, per poter organizzare quindi le relative operazioni di trasloco. In merito alla segnaletica/cartellonistica, tale affidamento non riveste carattere di urgenza e verosimilmente sarà attenzionato verso la fine dell'anno in corso, compatibilmente con le risorse finanziarie residue disponibili.	