



COMUNE di MIRANO

Provincia di Venezia

ALLEGATO A)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

PARTE I PIANO DEGLI OBIETTIVI

INDICE

INTRODUZIONE

IL CONTESTO

La popolazione

Il Territorio

Le strutture

LA STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione

L'organigramma

LA STRUTTURA DEI CENTRI DI COSTO

GLI OBIETTIVI

LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

INTRODUZIONE

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2013** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che al comma 1 dell'articolo 169 dispone: *“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.”*

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e di relativi indicatori”*.

Successivamente l'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213, modificando l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 ha previsto che *“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comm1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.”*

Il PEG, quindi, fa parte di un sistema di pianificazione e controllo che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione dei programmi e progetti del Piano di Mandato.

Il PEG 2013 viene così strutturato:

- Parte I: Piano degli Obiettivi,



COMUNE di MIRANO

- Parte II: Schede finanziarie,

In particolare, nel presente documento, Piano degli Obiettivi (parte I), è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in due diverse categorie:

- Obiettivi di Sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio.
- Obiettivi di Mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo di sviluppo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del Peg (parte II).

Il Peg permette di condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola da una parte alla realizzazione del Piano di Mandato del Sindaco, attraverso gli obiettivi strategici e di sviluppo, dall'altra a fare funzionare l'ente nel suo complesso e garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alla città.



IL CONTESTO

Per valutare il contesto nel quale l'Ente svolge la propria attività istituzionale si ritiene utile fornire un quadro abbastanza completo della situazione comunale nel periodo di riferimento.

A fronte di una popolazione di 27.255 abitanti¹ distribuita su un territorio di 45,62 km², con una densità media di 597 abitanti per km², si analizza la distribuzione per genere e fasce d'età della popolazione residente, per procedere poi con l'osservare la distribuzione dei servizi di principale interesse per cittadini ed utenti tra le varie frazioni componenti il Comune.

Per maggiore facilità di visualizzazione si riportano, accanto alle varie schede tecniche, alcuni grafici riassuntivi.

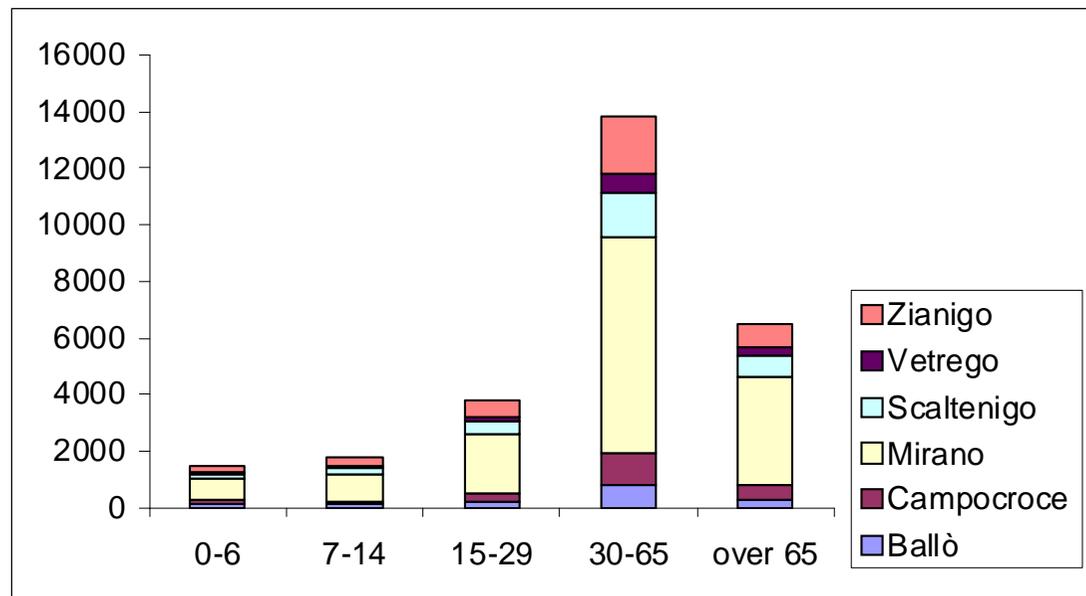
Distribuzione della popolazione tra le frazioni

RESIDENZA	TOTALI	genere		fascia d'età				
		maschi	femmine	0-6	7-14	15-29	30-65	over 65
Ballò	1.541	761	780	134	93	234	792	288
Campocroce	2.150	1.077	1.073	112	152	294	1.107	485
Mirano	15.311	7.260	8.051	745	938	2.077	7.685	3.866
Scaltenigo	3.098	1.539	1.559	160	226	426	1.542	744
Vetrego	1.297	667	630	73	99	171	701	253
Zianigo	3.858	1.866	1.992	246	235	575	1.968	834
TOTALE	27.255	13.170	14.085	1.470	1.743	3.777	13.795	6.470

¹ Tutti i dati riportati relativi alla popolazione sono forniti dal Servizio Anagrafe e sono aggiornati al 31/12/2012.



COMUNE di MIRANO



Disponibilità di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni

	numero scuole (numero posti disponibili)									
	asili nido		materne		elementari		medie		superiori	
	pubblici	privati	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private
Ballò		1		1 (48)	1 (61)					
Campocroce				1 (68)	1 (93)					
Mirano	1 (58)	3 (68)	4 (274)	2 (183)	3 (739)		2 (639)		8 (3750)	1 (361)
Scaltenigo		1 (26)		1 (62)	1 (133)		1 (132)			
Vetrego		1 (29)		1 (75)						
Zianigo			1 (104)		1 (104)					
TOTALE	1 (58)	6 (124)	5 (378)	6 (436)	7 (1130)		3 (771)		8 (3750)	1 (361)
TOTALE	7 (182)		11 (814)		10 (1130)		3 (771)		9 (4111)	



COMUNE di MIRANO

A fronte della distribuzione della popolazione residente nelle varie frazioni indicata dalla prima tabella, la distribuzione della disponibilità di posti è abbastanza coerente per quanto riguarda le istituzioni per le fasce d'età più basse, mentre tende a concentrarsi nel capoluogo mano a mano che si sale d'età.

L'ultima fascia di disponibilità, che riguarda le scuole superiori, è proporzionalmente molto più alta di tutte le precedenti e contribuisce ad elevare il numero di posti disponibili oltre il numero di residenti, in quanto sede di distretto scolastico, portando presso il territorio comunale una buona fetta di utenza limitrofa.

Anche la differenziazione tra istituzioni pubbliche e private segue una precisa linea di tendenza: sono molto più distribuite e capienti le strutture private per i primi anni dell'infanzia, sono esclusivamente pubbliche le strutture relative alla scuola dell'obbligo.

Vi è, inoltre, anche una sede universitaria per la formazione infermieristica.



LA STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Anche l'analisi del contesto interno (organizzativo) dell'Ente è necessaria al fine di comprendere e valutare l'attività istituzionale, l'eventuale raggiungimento degli obiettivi prefissati o il loro scostamento.

Si riporta pertanto un quadro sintetico dei dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'amministrazione.

A inizio gennaio 2012 il Comune di Mirano era ancora commissariato, così come sancito anche nell'omonima Relazione del 2011; alle elezioni comunali del 6 e 7 maggio 2012 la Sindaca Maria Rosa Pavanello è stata eletta al primo turno.

Di seguito lo schema della composizione di Giunta e Consiglio Comunali.

Cariche	Nominativo	Partito	Deleghe
Sindaco	Pavanello Maria Rosa	PD	- bilancio - progetto innovazione ed efficienza dell'Ente - progetto speciale sostenibilità - comunicazione - gestione opere complementari e di mitigazione del Passante



COMUNE di MIRANO

Vice Sindaco	Tomaello	Annamaria	UDC	<ul style="list-style-type: none">- politiche sociali- attività commerciali ed economiche
	Vianello	Federico	ISM	<ul style="list-style-type: none">- politiche ambientali e mobilità- piste ciclabili- valorizzazione paesaggio, parchi e ville
Assessori	Salviato	Giuseppe	PD	<ul style="list-style-type: none">- pianificazione territoriale- lavori pubblici- edilizia privata- manutenzione del patrimonio
	Simeoni	Lauro	IDV	<ul style="list-style-type: none">- politiche per la sicurezza- protezione civile- turismo
	Zara	Cristian	RC	<ul style="list-style-type: none">- politiche per i giovani- politiche per per lo sport- politiche per la casa- politiche per il lavoro



COMUNE di MIRANO

Consiglieri	Bovo Dora	PD	- diffusione rete wi-fi
	Petrolito Gabriele		
	Brandolino Erica		- cultura di pace e dei diritti umani
			- progetti di cooperazione
			- politiche europee
			- rapporti internazionali
Presidente del Consiglio	Politi Tommaso		- politiche partecipative
			- coordinamento territoriale
	Coletto Massimo	M5S	funzioni associate dei Comuni
	Rosteghin Fiorenzo		
	Pasqualetto Martina		
	Marchiori Marco		
Milan Antonio			
Conti Luisa			
Consiglieri	<u>Cibin</u> <u>Renata</u>	ISM	- politiche culturali ed educative
			- promozione del benessere
			- politiche paritarie e della cittadinanza delle donne
	Boldrin Giovanni	IDV	
	Babato Giorgio	UDC	
	Balleello Marina	PDL	
Dalla Costa Lucio			
Saccon Gianpietro	LEGA		



COMUNE di MIRANO

Con Decreto del Prefetto di Venezia n. 870 del 22.6.2011 il Consiglio Comunale è stato sospeso e sono stati nominati per la gestione provvisoria dell'Ente il Commissario Prefettizio dott. Vittorio Capocelli e il subCommissario dott. Antonino Gulletta.

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 1.9.2011 è stato sciolto il Consiglio Comunale.

In seguito ad accettazione di altro incarico commissariale da parte del dott. Vittorio Capocelli, comunicato con nota del 3.11.2011, con Decreto del Presidente della Repubblica del 13.12.2011 sono stati nominati il Commissario dott. Antonino Gulletta e la subCommissaria dott.ssa Piera Bumma, rimasti in carica fino al termine dell'anno nonché alle successive elezioni comunali di maggio 2012.

Durante il periodo in esame la dotazione organica del Comune di Mirano è rimasta pressoché invariata: la tabella seguente illustra la suddivisione del tipo di rapporto di lavoro all'interno dell'Ente al 31/12/2012.

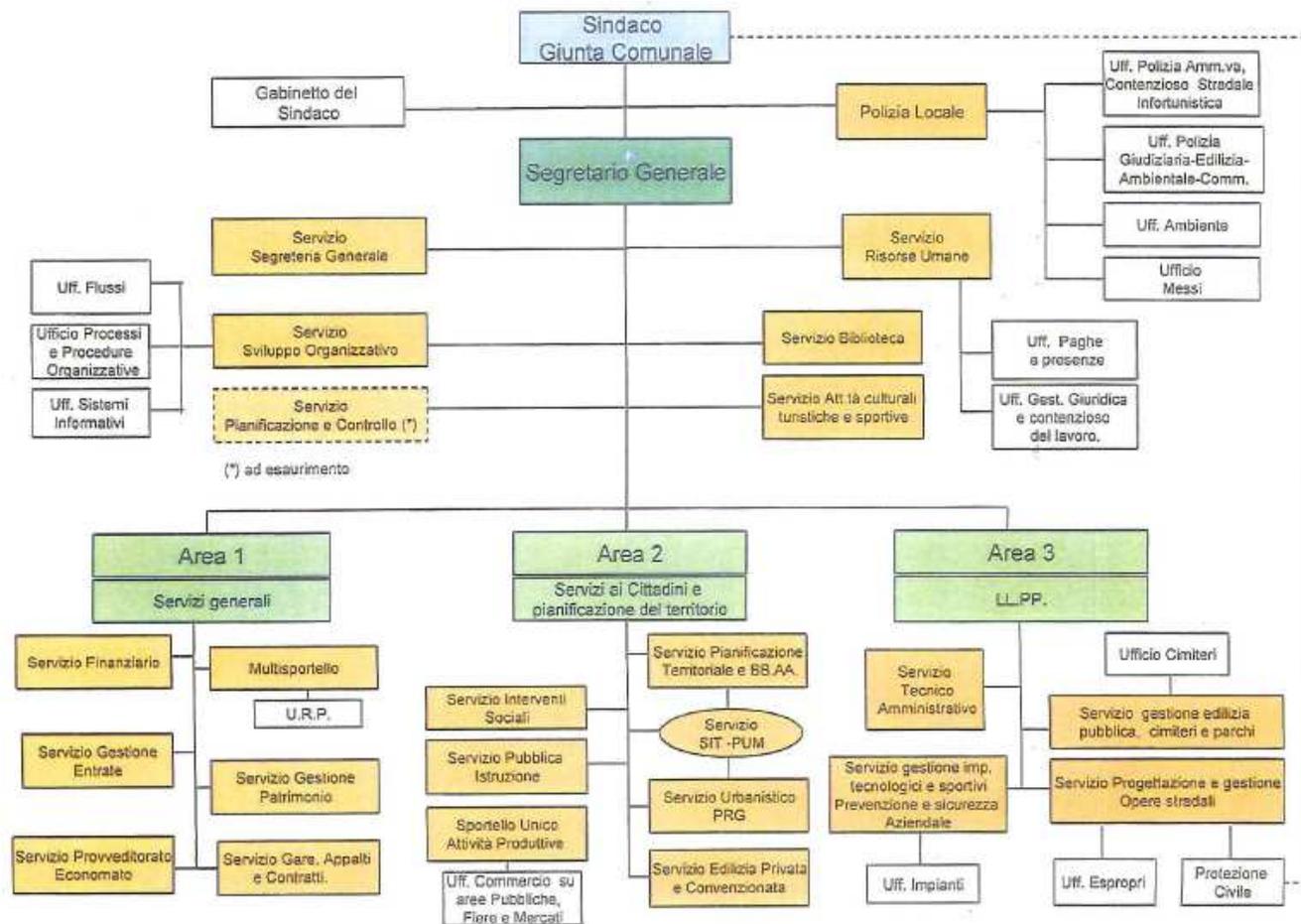
Nell'arco dell'intero anno si sono verificate quattro cessazioni, di cui una per pensionamento e tre per mobilità volontaria presso altro Ente Pubblico, e sei assunzioni: quattro dipendenti sono stati assunti con mobilità volontaria da altro Ente Pubblico, un dipendente è stato assunto per concorso pubblico espletato nel corso dell'anno e un Dirigente è stato assunto negli ultimi giorni del 2012 con selezione discrezionale della Sindaca in carica.

QUALIFICA	DOTAZIONE	TEMPO PIENO		PART TIME inferiore o uguale al 50%		PART TIME superiore al 50%		TOTALE DIPENDENTI (al 31/12/2012)	
		U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI	3	3	0	0	0	0	0	3	0
CAT. D3	13	4	8	1	0	0	0	5	8
CAT. D1	34	11	15	0	0	1	1	12	16
CAT. C	64	16	24	0	1	1	14	17	39
CAT. B3	20	12	5	0	0	0	2	12	7
CAT. B1	21	10	5	0	3	0	3	10	11
TOTALE	155	56	57	1	4	2	20	59	81
	155							140	



COMUNE di MIRANO

L'organigramma in vigore a inizio gennaio, approvato con delibera n. 48 del 25 ottobre 2011, dal Commissario Prefettizio è il seguente:

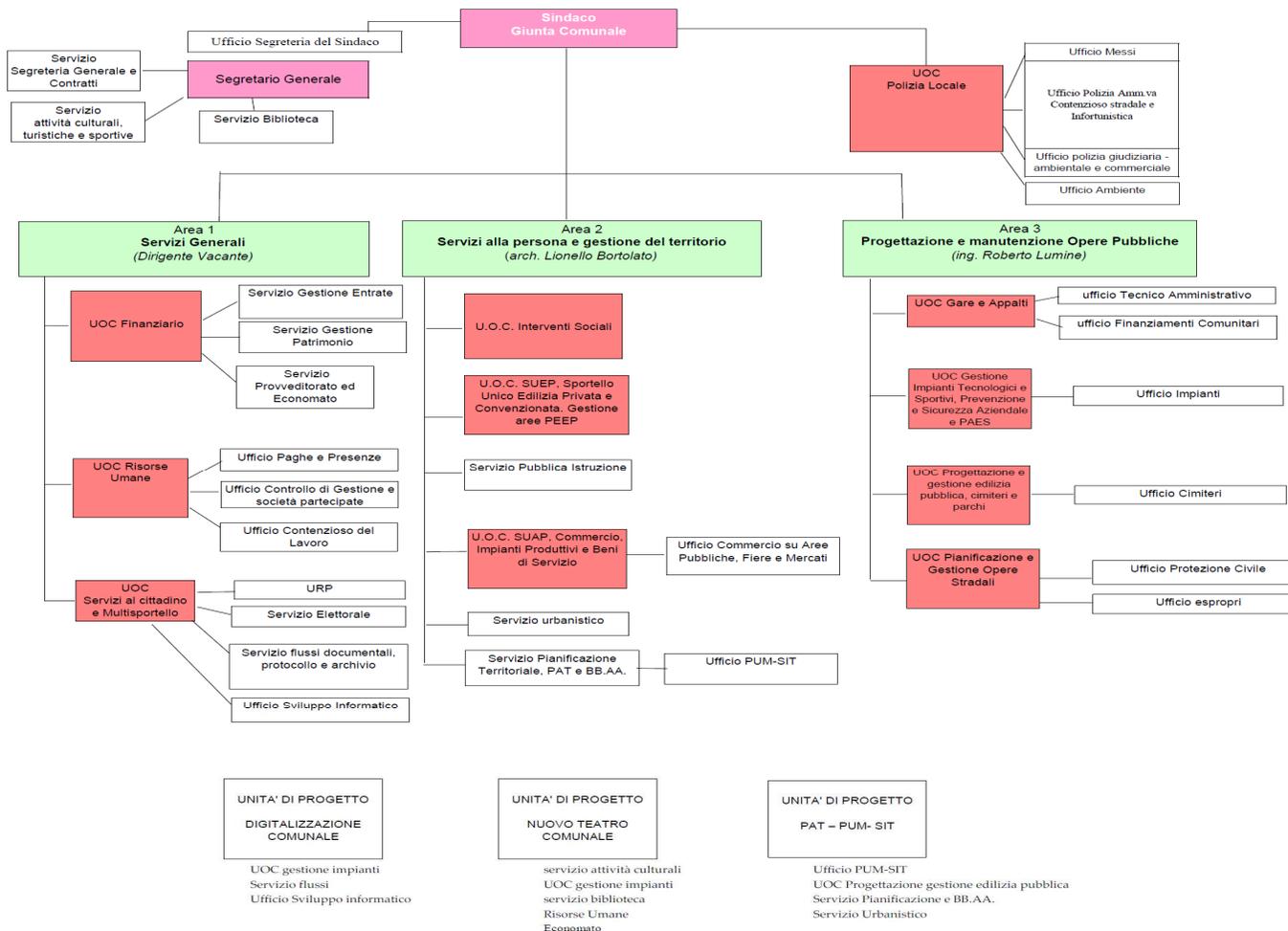




COMUNE di MIRANO

Il seguente organigramma è stato invece approvato dalla nuova Giunta Comunale con delibera n. 110 del 30/10/2012, con l'obiettivo di riorganizzare l'Ente ed ottenere un risparmio di spesa.

Tale organigramma tuttavia, non è mai entrato in vigore ed è stata prorogata fino al termine dell'anno la situazione precedente.





COMUNE di MIRANO

LA STRUTTURA DEI CENTRI DI COSTO

Centri di Responsabilità	Responsabile d'Area	Centri di Costo	Responsabile del Centro di Costo
Area I "Amministrativa ed economica Finanziaria"	Avv. Alessandro Scarpa	Ufficio Tributi	Vallotto Monica
		Servizio al cittadino e Multisportello	Ursini Fiorella
		Servizio Finanziario e Tributi	Mozzato Maurizio
		Ufficio Patrimonio	Sari Michele
		Servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari	Zanella Consuelo
		Servizio Economato e Provveditorato	Favaro Ennio
		Servizio Risorse Umane, Controllo di gestione e società partecipate	Baldan Antonio
		Servizio processi e flussi documentali	Vallotto Marina
		Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi	Tessari Giampaolo

Area II "Servizi alla Persona e Gestione del Territorio"	Arch. Bortolato Lionello	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA	Morolli Barbara
		Servizio Interventi Sociali e settore Casa	Barzan Licia
		SUAP	Angelico Lorena
		Servizio Urbanistica	Bettini Fabrizio
		Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	Donà Orianna

**COMUNE di MIRANO**

Area III "Progettazione e Manutenzione Infrastrutture"	Ing. Lumine Roberto	Servizio Impianti Tecnologici	De Pinto Mario
		Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT	Bonello Ulisse
		Servizi gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi	Tamai Alessandro

Servizi Istituzionali	Dr. Silvano Longo	Servizio Segreteria Generale	Lazzarini Valeria
		Servizio Pubblica Istruzione	Pravato Meri
		Servizio Biblioteca	Checchi Alessandra
		Servizio Attività Sportive, culturali, ricreative	Levorato Fabio
		Segreteria particolare del Sindaco	Volpato Alberto

Staff - Sindaco	Dr. Silvano Longo	Comando di Polizia Locale	Sorato Stefano
		Segreteria particolare del Sindaco	Volpato Alberto



COMUNE di MIRANO

GLI OBIETTIVI



COMUNE di MIRANO

LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

La misurazione dei Risultati dell'Ente avverrà mediante la rendicontazione finale e le verifiche infrannuali degli indicatori e dei vincoli già individuati in sede di predisposizione della Relazione delle Performance 2012. Ciò anche al fine di garantire la continuità dei parametri monitorati che riguardano comunque diversi aspetti delle attività dell'Ente quali ad esempio: il Patto di Stabilità, i vincoli della Spesa del Personale, la gradualità e valutazioni del Personale dipendente, i parametri gestionali, gli indicatori finanziari, i questionari sul grado di soddisfazione dei cittadini in merito ad alcuni servizi comunali rivolti alla cittadinanza, la verifica sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (art. 148 del TUEL).

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale
Centro di Costo:	170
Assessore di Riferimento:	
Responsabile d'Area:	avv. A. Scarpa
Responsabile del Centro di Costo:	d.ssa F. Ursini

IL DIRIGENTE PROPONENTE

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

<p>-Multisportello-</p> <p>Assicurare il regolare funzionamento dei servizi ed il rispetto delle scadenze istituzionali prescritte dalla normativa, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità implementando la gestione informatizzata delle pratiche.</p> <p>-Ufficio Comunicazione e Stampa -</p> <p>Garantire la diffusione ad un pubblico più ampio possibile la conoscenza di informazioni e notizie circa l'attività e i servizi dell'Ente e promuovere l'immagine dell'Ente stesso.</p> <p>Assicurare ai cittadini il diritto ad essere informati sui loro diritti e doveri rispetto al Comune.</p>

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
(1.mantenimento): 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 2% delle istanze/accessi rilevati nell'arco dell'intero anno 2013	25%	
(2.mantenimento): reingegnerizzazione delle procedure e delle modalità di invio degli atti relativi alle annotazioni in materia di stato civile con specifico riferimento all'invio degli atti a Comuni, Ufficio Territoriale del Governo, Procura della Repubblica, mediante la predisposizione di appositi moduli semiautomatizzati per esclusivo invio tramite PEC, e relativo addestramento degli operatori addetti alle annotazioni	eliminazione per la tipologia di atti in oggetto dell'invio cartaceo ai relativi destinatari	20%	
(3.mantenimento): recepimento e utilizzo per il servizio al pubblico delle procedure amministrative ed eventualmente informatiche in materia di TARES in seguito all'entrata in vigore del tributo ed all'approvazione del relativo Regolamento Comunale	recepimento dell'addestramento e verifica della corretta informazione e risoluzione problemi dei contribuenti	30%	
Creazione e messa a punto del sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Web "Amministrazione Trasparente"	termine dell'implementazione delle schede di base e dei relativi dati e predisposizione dei format destinati all'aggiornamento dati da parte dei Servizi e Uffici comunali	25%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	AREA 1 - Amministrativa / Economico Finanziaria
Centro di Costo:	Ufficio Patrimonio
Assessore di Riferimento:	Sindaca - Maria Rosa Pavanello
Responsabile d'Area:	Avv. Alessandro Scarpa
Responsabile del Centro di Costo:	Geom. Michele Sari

IL DIRIGENTE PROPONENTE

 (timbro e firma)
Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (disponibili, indisponibili e demaniali), per la conseguente ricognizione ai fini della redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni dei beni comunali.

Aggiornamento catastale di alcuni immobili comunali risultati non accatastati o con schede riferite alla metà del '900.

Stime economiche beni immobiliari da alienare, già inseriti nel relativo piano delle alienazioni e valorizzazioni.

Inventario dei beni mobili, nonché valutazione di stato d'uso e conservazione.

Gestione delle locazioni attive di tipo residenziale e commerciale, escluse quelle finalizzate alla gestione dell'emergenza abitativa, con aggiornamento Istat annuale.

Gestione delle concessioni d'uso di tipo commerciale, quali sono in essere con gestori di telefonia mobile, con aggiornamento Istat annuale.

Gestione delle locazioni passive, con azioni di recupero del credito ed eventuale azione legale di risoluzione del contratto.

Concessione dell'uso delle sale pubbliche comunali (sia temporaneamente sia mediante convenzione) ad Associazioni, Enti, gruppi e soggetti vari, alle tariffe vigenti e approvate dalla Giunta Comunale, anche in collaborazione con gli altri uffici comunali.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
obiettivo 1 - Revisione delle condizioni d'uso delle Sale Pubbliche impegnate per i matrimoni e ricevimenti (Villa XXV Aprile + Barchessa di Villa XXV Aprile) per valorizzazione stessi immobili.	Attività svolta entro il 31.12.2013 (Valore di riferimento: SI / NO)	10,00%	
obiettivo 2 - Promozione ed azione di Marketing per la divulgazione della disponibilità e l'uso delle Sale Pubbliche indicate nelle deliberazioni di Giunta Comunale nn. 51 e 101 del 2013.	Attività svolta entro il 31.12.2013 (Valore di riferimento: SI / NO)	10,00%	
obiettivo 3 - Stima dei beni immobili comunali previsti nel Piano delle Alienazioni Anno 2013 indicati come prioritari (ex Liceo Franchetti / Corner + Complesso immobiliare Disegna + Alloggio ex Zara + Alloggio ex Channa + Alloggio ex Battistella + Centro Civico Scaltenigo) e successiva predisposizione bandi di vendita ad evidenza pubblica.	Attività svolta entro il 31.08.2013 (Valore di riferimento: SI / NO)	50,00%	
obiettivo 4 - Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (disponibili, indisponibili e demaniali), e accatastamento di quelli non presenti in mappa e acquisizione al demanio (stradale) comunale, a titolo gratuito, di viabilità e/o pertinenze in uso pubblico da oltre 20 anni per mezzo della legge 448/1998 - Art. 31 commi 21 e 22.	Attività svolta entro il 31.12.2013 (Valore di riferimento: SI / NO)	30,00%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	AREA 1
Centro di Costo:	RISORSE UMANE, CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE
Assessore di Riferimento:	SINDACO
Responsabile d'Area:	AVV. SCARPA ALESSANDRO
Responsabile del Centro di Costo:	DR. ANTONIO BALDAN

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Alessandro Scarpa

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

© Servizio Risorse Umane, società partecipate e controllo di gestione.

Applicare le norme vigenti, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Comparto e i Contratti Decentrati Integrativi – sia del personale dipendente che dei dirigenti, provvedendo alla corretta gestione del rapporto di lavoro e alla liquidazione del trattamento economico, fondamentale e accessorio. Garantire l'erogazione degli stipendi, del trattamento accessorio ed il versamento dei contributi e delle ritenute fiscali, collaborando e vigilando con la ditta cui è stata affidata l'elaborazione degli stipendi. Fornire la necessaria assistenza alla trattativa decentrata integrativa sia dei dirigenti che dei dipendenti, provvedendo poi, a sottoscrizione avvenuta, alla liquidazione e pagamento dei miglioramenti economici previsti. Partecipare agli incontri con le R.S.U. interne e le OO.SS. territoriali. Gestire le procedure correlate alla cessazione del rapporto di lavoro. Assicurare la strutturazione della dotazione organica sufficiente al funzionamento dei vari Servizi. Tenere monitorata la spesa del personale al fine di rispettare i diversi vincoli imposti in materia di Spesa del personale dalle norme statali.

Gestire la rilevazione delle presenze del personale (ferie, permessi, malattia, ecc.). Aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Perfezionamento del Piano della Formazione comunale	entro il 30/09/2013	20	
Predisposizione della Relazione al Piano delle Performance degli anni 2011 e 2012 e del Piano delle Performance 2013 (in collaborazione con il Servizio Finanziario)	entro il 31/08/2013	30	
Gestione dei nuovi adempimenti relativi alle società partecipate mediante sito PERLAPA e Ministero Finanze	scadenza semestrale	10	
Controllo mensile delle voci variabili del Fondo Produttività dei dipendenti (Dirigenti e non) comunali	scadenza mensile	40	
		100	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEMA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	1
Centro di Costo:	141 - Servizio Gare e Appalti
Assessore di Riferimento:	Sindaco
Responsabile d'Area:	Avv. Alessandro Scarpa
Responsabile del Centro di Costo:	Geom. Consuelo Zanella

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Alessandro Scarpa

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

La RPP 2013-2015 prevede relativamente al centro di costo, in particolare, quanto segue: la gestione di procedure di gara nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori contemplati nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2013 oltre che nei precedenti programmi finanziati, nonché procedure di gara ad evidenza pubblica programmate e finanziate da altri Servizi/Uffici dell'Ente. Sono ricomprese all'interno del Programma la redazione, il perfezionamento e la gestione di tutte le scritture private e gli atti pubblici dell'Ente nonché le concessioni cimiteriali con la conseguente registrazione on line ai competenti uffici territoriali (Agenzia delle Entrate).

- La tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco comunale dei professionisti per il conferimento di incarichi tecnici fiduciari di importo inferiore della soglia comunitaria (art. 90 e segg del Codice dei Contratti - D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).
- La tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco dei Fornitori dell'Ente.
- La gestione dei sinistri attivi e passivi e delle Polizze Assicurative dell'Ente (escluse quelle relative al parco macchine comunali) e di tutti i relativi sinistri attivi e passivi dell'Ente.
- Finanziamenti Europei.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
obiettivo 1 - Espletamento gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente	Rapporto fra numero di procedure da espletare e numero di procedure espletabili	40,00%	
obiettivo 2 - Redazione, gestione e tenuta repertorio atti pubblici e scritture private dell'Ente	Perfezionamento atto negoziale entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria	20,00%	
obiettivo 3 - Gestione servizi assicurativi dell'Ente e relativa gara europea	Avvio entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione al servizio competente	20,00%	
obiettivo di sviluppo 1 - Predisposizione e diffusione di una procedura standardizzata per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto la soglia dei 40.000,00.=	Avvenuta pubblicazione su cartella di lavoro aperta a tutti i servizi dell'Ente	20,00%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEMA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	AREA 1° AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA
Centro di Costo:	UFFICIO TRIBUTI
Assessore di Riferimento:	Maria Rosa Pavanello-Sindaca
Responsabile d'Area:	Avv. Alessandro Scarpa
Responsabile del Centro di Costo:	Monica Vallotto

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Alessandro Scarpa

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015

Garantire le entrate tributarie del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, particolarmente mediante il recupero dell'evasione, assicurando altresì una entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione Comunale per il perseguimento dei propri obiettivi.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Prima applicazione TARES con adeguamento e semplificazione della modulistica	Rispetto dei termini stabiliti dal CC per l'invio delle rate (valore: SI/NO); predisposizione modulistica (valore: SI/NO)	70	
Recupero evasione TARSU con particolare riferimento a civili abitazioni, a immobili commerciali e all'anno di imposta 2008 che cade in prescrizione con il 31/12/2013	Numero minimo di posizioni da verificare 150	17	
Verifica aree fabbricabili ai fini ICI/IMU, con particolare riferimento agli immobili oggetto di intervento edilizio ai fini della costituzione della banca dati ICI/IMU e del recupero dell'evasione (progetto a carattere pluriennale)	Numero minimo di posizioni da verificare 20	8	
Avvisi di accertamento TOSAP-TGS ANNO 2008	numero minimo di posizioni da verificare 90	5	
		100,00%	

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Area I
Centro di Costo:	Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi
Assessore di Riferimento:	SINDACO
Responsabile d'Area:	Avv. Alessandro Scarpa
Responsabile del Centro di Costo:	Ing. Gianpaolo Tessari

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Alessandro Scarpa

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Per quanto riguarda invece l'Ufficio Sistemi Informativi, oltre a garantire il mantenimento dei servizi già erogati (tutte le procedure informatiche, la gestione delle procedure di backup, antivirus, etc.), per il 2012 si dovrà procedere con il completamento del progetto di virtualizzazione dell'infrastruttura ICT presentato con nota prot. 61500/10. Si continuerà inoltre il progetto di diffusione wi-fi previsto nel programma dell'attuale Amministrazione oltre che rendere disponibile la possibilità di utilizzare skype per teleconferenze.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Supporto Ufficio Tributi alla verifiche TARES.	Mancanza di problemi afferenti le competenze afferenti l'Ufficio	30,00%	
WiFi nella sede municipale di Piazza Martiri	Verifica implementazione della soluzione al 31.12.2013	30,00%	
Virtualizzazione Infrastruttura ICT	Verifica implementazione della soluzione al 31.12.2013	20,00%	
Mantenimento dei servizi già erogati (tutte le procedure informatiche, la gestione delle procedure di backup, antivirus, etc.)	Verifica aggiornamento delle procedure Halley e SCP, Antirus, backup. Verifica completamento installazione Zimbra	20,00%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Provveditorato - Economato
Centro di Costo:	Provveditorato - Economato
Assessore di Riferimento:	Bilancio
Responsabile d'Area:	avv. Alessandro Scarpa
Responsabile del Centro di Costo:	Ennio Favaro

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Alessandro Scarpa

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Garantire la funzionalità degli uffici con la fornitura tempestiva del materiale di cancelleria, degli stampati, la consulenza di banche dati generaliste e tematiche a fronte della continua diminuzione di risorse disponibili.
 Gestione degli anticipi di cassa attraverso il Fondo Economato.
 Assicurare la fornitura dei beni di consumo e le prestazioni di servizi necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi comunali.
 Assicurare la fornitura dei beni di consumo e le prestazioni di servizi necessari alla pulizia degli uffici comunali e alle scuole materne ed elementari.
 Garantire l'efficienza del parco comunale di autovetture e mezzi d'opera.
 Garantire agli uffici dell'Ente banche dati normative, di prassi e giuridiche costantemente aggiornate e al minor costo.
 Gestione unitaria delle stampanti e fotocopiatrici dell'Ente.
 Acquistare i mobili e l'arredo degli uffici in modo da assicurare il buono stato d'uso delle attrezzature e una dotazione di strumenti operativi efficiente ed efficace.

Obiettivi	Indicatori	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Obiettivo 1: Collaborazione per le nuove modalità di gestione dei parcheggi pubblici comunali su strade e piazze comunali	avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No)	10%	
Obiettivo 2: Individuazione di nuove forme di razionalizzazione della spesa	avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No)	30%	
Obiettivo 3: Monitoraggio attuali obiettivi di razionalizzazione	avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No)	30%	
Obiettivo di sviluppo: Collaborazione con servizio Gare-Appalti nella predisposizione e nella diffusione di una procedura operativa ad uso degli uffici per gli affidamenti sotto la soglia di 40.000,00 euro	avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No)	30%	
Personale del Servizio n. 1 D n. 2 B		100,00%	
Attrezzature Arredi, computers e software a disposizione dell'ufficio.			

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	AREA 1
Centro di Costo:	FINANZIARIO E TRIBUTI
Assessore di Riferimento:	SINDACO
Responsabile d'Area:	AVV. SCARPA ALESSANDRO
Responsabile del Centro di Costo:	DR. MAURIZIO MOZZATO

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Alessandro Scarpa

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Registrazione degli impegni e degli accertamenti, verifica dell'andamento degli stessi durante la gestione del Bilancio mediante il controllo della regolarità contabile delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni degli organi politici comunali. Emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso. Verifica dei vincoli del Patto di Stabilità. Gestione contabile del PEG.

Tenuta della contabilità IVA (registrazioni e liquidazioni mensili) e IRAP, predisposizione delle relative denunce annuali, elaborazione dei dati necessari alla compilazione del Mod. 770 (per la parte residuale di competenza del Servizio Finanziario), predisposizione delle Certificazioni di Bilancio previste per legge. Attività di gestione amministrativa e contabile dei mutui passivi contratti con Istituti mutuanti per la realizzazione di Opere Pubbliche. Assunzione di nuovi mutui qualora previsti, gestione di quelli progressi e pagamento delle rate di ammortamento.

Rendicontazione della gestione dell'esercizio 2012 attraverso la predisposizione del Conto del Bilancio, del Conto Economico, del Conto del Patrimonio e del Prospetto di Conciliazione.

Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione 2013 e del Bilancio Pluriennale 2013-2015 e dei relativi allegati.

Il cdc provvede poi alla gestione: delle diverse tipologie di utenze (telefono, riscaldamento, acqua, energia) intestate al Comune di Mirano; delle fatture, dei c/c postali comunali e del Collabora con il Servizio Gestione Patrimonio all'aggiornamento dell'inventario per la parte di rilevanza contabile necessaria alla redazione del rendiconto.

All'interno del Servizio è compreso l'Ufficio Tributi che ha propria autonomia gestionale, e il servizio svolge verso detto ufficio specifiche attività di collaborazione e coordinamento.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Emissione mandati di pagamento, compatibilmente con i vincoli del Patto di stabilità e delle disponibilità di cassa, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione completo di tutti i documenti, ovvero, 10 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale di cassa dei sospesi, da parte del Tesoriere, per i mandati a copertura,	verifica che il tempo medio di emissione dei mandati rispetto ai termini previsti	20%	
Invio delle fatture agli uffici aggiornando anagrafiche fornitori entro 5 giorni dal momento della registrazione, o eventuale individuazione di una nuova procedura di trasmissione in collaborazione con il servizio Processi e flussi documentali.	verifica del tempo medio di trasmissione delle fatture agli uffici	20%	
Collaborazione con il Servizio Risorse Umane per la predisposizione del Piano della Performance 2013	entro il 30/8/2013	30%	
aggiornamento dell'inventario e predisposizione quadro di sintesi delle opere in corso al fine dell'elaborazione del conto del patrimonio del rendiconto 2012	entro 15/3/2013	30%	
		100%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Area Amm.va ed Economico Finanziaria
Centro di Costo:	Serv. Processi e Flussi doc.li
Assessore di Riferimento:	Sindaca
Responsabile d'Area:	avv. Scarpa Alessandro
Responsabile del Centro di Costo:	Vallotto Marina

IL DIRIGENTE PROPONENTE

 (timbro e firma)
Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Come meglio esplicitato nella RPP, l'attuale struttura organizzativa prevede il nuovo Servizio "Processi e Flussi documentali" che annovera tra le competenze l'analisi delle procedure e dei flussi di lavoro ai fini della loro razionalizzazione ed ai fini dell'introduzione sia di tecniche per l'attuazione di procedimenti atti ad accrescere la produttività dei servizi, sia di metodi per la valutazione del grado di efficacia ed efficienza degli stessi; la gestione dell'attività regolamentare; il supporto alle Commissioni consiliari 1[^] e 5[^]; l'analisi dei processi e dei procedimenti amministrativi e degli adempimenti ad essi inerenti ai sensi della L. 241/1990, nonché la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi del TU 445/00.

Gli obiettivi di detto Servizio per il 2013 prevedono, oltre che il garantire il funzionamento del servizio di protocollazione gestita anche a livello decentrato, un intervento radicale sulla sezione dell'archivio dedicata alla contabilità, la digitalizzazione della sezione separata dell'EX ECA e l'adeguamento del manuale di gestione.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
M - Adeguamento Manuale di Gestione, con particolare riguardo rispetto all'allegato 2 "documenti soggetti a registrazione particolare ed esclusi dalla registrazione di protocollo	aggiornamento Manuale e predisposizione elenco repertori aggiornato con le modalità di gestione degli atti repertoriati	0,3	
M - Garantire il corretto funzionamento del servizio di protocollazione	n. atti protocollati - n. certificazioni per mancato rispetto scadenze - coordinamento e formazione di n. protocollisti decentrati	0,3	
S - Intervento di selezione su archivio storico/deposito - sez. contabilità (cat. V) e digitalizzazione	n. buste/faldoni selezionati (di cui n. inventariati e n. scartati corrispondente a kg di carta scartata) - n. fascicoli inventariati e digitalizzati	0,3	
S - Inventariazione e digitalizzazione Sez. Separata d'Archivio "Ex ECA"	n. fascicoli inventariati e digitalizzati	0,1	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

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

IL DIRIGENTE PROPONENTE

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

<p>1) realizzare una politica sociale finalizzata alla promozione e tutela della salute individuale, delle famiglie, dei gruppi e della comunità in genere, facendosi carico dei soggetti deboli quali i minori, gli anziani, i diversamente abili e delle nuove emergenze sociali derivanti dalla crisi economica, nonché promuovere la piena integrazione delle persone di provenienza extracomunitaria;</p> <p>2) Garantire ai minori la tutela dovuta e la promozione dei loro diritti;</p> <p>3) Realizzare gli obiettivi del Piano di Zona dei servizi alla persona 2011/2015;</p> <p>4) Migliorare l'accesso ai servizi da parte della cittadinanza, anche tramite lo "Sportello Sociale" informatizzato;</p> <p>5) Consolidare sinergie con il volontariato, l'associazionismo e il privato sociale locale;</p> <p>6) Garantire un'opportunità abitativa a famiglie in particolari condizioni socio-economiche;</p>

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
obiettivo 1 - Sostenere le famiglie in difficoltà con interventi e contributi economici di varia finalità sociale, compatibilmente alle risorse assegnate, rilevando la presa in carico professionale rispetto agli accessi dell'utenza allo Sportello Sociale.	% di utenza che viene vista dal Servizio Sociale Professionale per approfondimento della problematica sociale (almeno il 60%)	30%	
obiettivo 2 - Garantire il diritto alla domiciliarità e adeguata assistenza alle persone con limitazione dell'autonomia (servizi comunali a favore della domiciliarità e interventi di natura economica) con attenzione all'utilizzo delle liste d'attesa previste per l'accesso ai servizi domiciliari	n. di utenti presenti nella lista d'attesa dei servizi domiciliari (meno di 10 per servizio) al 31.12.2013	40%	
obiettivo 3 - Attivare/continuare le collaborazioni utili all'utenza con: a) l'Azienda ULSS 13 per servizi socio-sanitari, nel rispetto di quanto previsto dal Piano di Zona dei servizi alla persona 2011/2015; b) l'ATER di Venezia per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; c) il volontariato e l'associazionismo locale per iniziative di solidarietà/promozione del volontariato	a) n. utenti destinatari di servizi socio-sanitari da parte dell'Azienda ULSS 13 con progetti condivisi con il Servizio Sociale Comunale in rapporto al totale degli utenti che usufruiscono di servizi socio-sanitari (almeno 30%); b) predisposizione nuovo Bando ERP entro il 31.12.2013; c) rilevazione del gradimento attraverso somministrazione di questionario alle associazioni di volontariato coinvolte in iniziative di solidarietà/promozione del volontariato (risultato di gradimento almeno "buono")	20%	
obiettivo di sviluppo 1 - Fronteggiare la crisi economica con la realizzazione di almeno n. 3 progetti condivisi con la cooperazione sociale, l'associazionismo e gli operatori privati e per favorire l'inserimento in attività di pubblica utilità di coloro che si trovano in situazioni problematiche	n. progetti realizzati e n. famiglie che ne hanno beneficiato (almeno n. 3 famiglie per progetto)	10%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale
Centro di Costo:	511 - Pianificazione Territoriale, PAT e BBAA
Assessore di Riferimento:	sig. Giuseppe Salviato
Responsabile d'Area:	Arch. Lionello Bortolato
Responsabile del Centro di Costo:	Arch. Barbara Morolli

IL DIRIGENTE PROPONENTE

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

1. **Redazione del Piano di Assetto del Territorio:** Il PAT (Piano di Assetto del Territorio), assieme al PI (Piano degli Interventi, spesso indicato nei media come "Piano del Sindaco"), costituisce il Piano Regolatore Comunale (PRC). I tratti costitutivi essenziali di questi due strumenti disegnati dalla legge regionale del 2004 sono:

1. la creazione e il mantenimento di un Quadro Conoscitivo fondato su di un Sistema Informativo Territoriale costantemente aggiornato;
2. la valutazione di sostenibilità delle scelte di piano attraverso le analisi ed i controlli fatti con la VAS (Valutazione Ambientale Strategica);
3. il processo partecipativo.

2. **Redazione del Piano delle acque,** strumento che ha come obiettivi:

- a. la conoscenza delle emergenze idrauliche e la pianificazione comunale fornendo le linee guida degli interventi, indirizzando in maniera corretta lo sviluppo urbanistico, ponendosi come strumento di indirizzo su tutti i progetti di trasformazione territoriale;
- b. evidenziare criticità e gli interventi necessari per garantire la sicurezza idraulica;
- c. impostare un protocollo di intesa per la manutenzioni di fossati e scoli che coinvolga il Comune, il Consorzio di Bonifica e i privati;
- d. redigere un regolamento per la pulizia e la manutenzione dei fossati.

3. **Rilascio autorizzazioni paesaggistiche ai sensi DLgs 42/2004**

Garantisce il controllo e la qualità degli interventi edilizi in zone soggette a vincolo paesaggistico come prescritto dal DLgs 42/2004 e s.m.i, DM 12/12/2005, DPR 139/2010

4. **Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale - SIT - e pubblicazione sul web**

Il Sistema Informativo Territoriale (sistema dei flussi informativi e della divulgazione dei dati territoriali) è uno dei capisaldi su cui poggia l'organizzazione della macchina comunale. La funzione di questo servizio è duplice:

- a. permettere la massima razionalizzazione dei flussi di lavoro dell'apparato comunale anche per le materie attinenti al territorio;
- b. divulgare i dati disponibili, sia a livello elementare sia in forma elaborata, per consentire l'uso di questa risorsa primaria da parte dell'intera società.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
obiettivo 1. Istruttoria pratiche di autorizzazione paesaggistica	nei termini di legge	40%	
obiettivo 2. Redazione atti per l'adozione del piano delle acque	entro il 30/11/2013	10%	
obiettivo 3. Gestione, aggiornamento e implementazione delle basi e dei tematismi cartografici digitali del territorio comunale utilizzando dati forniti da soggetti interni/esterni all'ente e tramite indagini conoscitive in loco e predisposizione atti e incarichi necessari al fine di consentire la consultazione interattiva del SIT	Predisposizione atti per aggiudicazione servizio di pubblicazione SIT nel sito web entro il 31/12/2013	40%	
obiettivo di sviluppo 1. Riapertura dei termini per la fase partecipativa sul documento preliminare e sul rapporto ambientale preliminare del PAT di Mirano	convenzione professionale per la partecipazione da sottoscrivere entro il 14/08/2013 e partecipazione a incontro previsto da "La Piazza delle Idee"	10%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	
Centro di Costo:	460 - Servizio Edilizia Privata e Convenzionata
Assessore di riferimento:	Salviato Giuseppe
Responsabile dell'Area:	Bortolato Arch. Lionello
Responsabile del Centro di Costo:	Donà arch. Orianna

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013 – 2015

Edilizia Privata e Convenzionata: Rilascio permessi di costruire. Rilascio agibilità. Rilascio permessi di costruire in sanatoria. Verifiche su istanze (Dia, Scia). Rilascio autorizzazioni per abbattimento alberi. Rilascio autorizzazione per installazione cartelli pubblicitari. Rilascio autorizzazioni ai sensi del D.Lgs. 259/03. Prevenzione e repressione abusivismo mediante applicazione sanzioni amministrative pecuniarie o mediante acquisizione al patrimonio comunale e/o demolizione immobili abusivi. Emissione ordinanze di sospensione lavori e di demolizione per opere realizzate abusivamente. Continuazione procedimenti condono edilizio terza versione e precedenti e rilascio titoli edilizi corrispondenti. Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa. Gestione arre PEEP: pubblicazione bandi per assegnazione aree, approvazione convenzioni e prezzi di cessione. Gestione procedimento edilizia convenzionata: edilizia convenzionata nei piani di lottizzazione di iniziativa privata. Trasformazione del diritto di superficie in proprietà.

Obiettivi	Indicatori	Peso %	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Obiettivo 1			
Gestione di bandi edilizia convenzionata: PDL Consorzio Mariutto, PDL Consorzio Bella Mirano, PDL Consorzio Parco Caltressa, PDL via Zinelli, PDL Zianigo, PDL via Marzabotto. PDL Distretto; Ripubblicazione bando PEEP Ballò	Istruttoria della pratica presentata, calcolo dei prezzi convenzionali di cessione e predisposizione della Convenzione entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione. Approvazione della graduatoria degli aventi diritto con eventuale verifica dei requisiti entro 45 giorni dalla presentazione. Entro 31 ottobre 2013	30%	
Obiettivo 2			
Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa;	Entro 30 gg. dalla richiesta	10%	
Obiettivo 3			
Istruttoria DIA/SCIA entro termini di legge; Istruttoria Permessi di Costruire entro 60 giorni;	Entro 30 giorni dalla richiesta Entro 60 giorni dalla richiesta	30%	
Obiettivo di sviluppo			
Avvio della fase volontaria di presentazione telematica di istanze edilizia ai sensi dell'art. 5 DPR 380/01	Presentazione di pratiche in via telematica da parte di almeno 3 professionisti	30%	
	<i>totale</i>	100,00%	

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di responsabilità:	Area 3- Progettazione e Manutenzione Infrastrutture
Centro di Costo:	Servizio Pianificazione e gestione opere stradali e PUT
Assessore di Riferimento:	Giuseppe Salviato – Federico Vianello – Lauro Simeoni
Responsabile di Area:	Ing. Roberto Lumine
Responsabile del Centro di Costo:	Ing. Ulisse Bonello

IL DIRIGENTE PROPONENTE
 IL DIRIGENTE AREA 3
 Ing. Roberto Lumine
 (timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015

PROGETTO N. 3001/A – Servizio Pianificazione e gestione opere stradali - PUT – ATTIVITÀ TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA OO.PP. 2013-2015 E PRECEDENTI
 Realizzazione degli interventi di progettazione ed esecuzione delle Opere pubbliche programmati, ovvero dare esecuzione agli investimenti di competenza previsti nell'elenco annuale 2013 delle OO.PP. nonché degli esercizi precedenti.
 Approvazione progetti esecutivi di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata in esito al terzo correttivo al "codice unico dei contratti".

PROGETTO N. 3001/B – Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali - PUT – ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA
 Attività di direzione, coordinamento ed organizzazione delle attività tecnico-amministrative del Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali.
 Collaborazione alla redazione del Programma Triennale e Annuale delle Opere Pubbliche e relativi aggiornamenti e atti collegati.
 Controllo delle fasi di avanzamento degli investimenti previsti nell'Elenco Annuale delle OO.PP. anno 2013 e successivi oltre che dai precedenti programmi finanziati (gestione dei cronoprogrammi delle OO.PP. e attività di supporto).
 Manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale comunale subordinatamente alla reale disponibilità delle risorse umane - finanziarie - strumentali necessarie. Adempimenti di legge inerenti comunicazioni e richieste ad organi istituzionali superiori (Autorità di Vigilanza sulle Opere Pubbliche, Enti Previdenziali e contributivi, ecc.) relativi alle fasi di ciascuna opera pubblica.
 Atti a valenza esterna (ordinanze emesse in seguito a particolari lavori, autorizzazioni di interventi su sede stradale, pareri di competenza, autorizzazioni passi carrabili). Ordinanze emesse ai sensi del Codice della Strada per la regolamentazione della circolazione stradale escluse quelle in caso di manifestazioni. Gestione del contenzioso (indagini e relazioni su richieste di risarcimento danni da parte di terzi, relazioni tecniche per il recupero economico dei danni al patrimonio comunale).

PROGETTO N. 3001/C – Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali – UFFICIO ESPROPRI
 Svolgimento delle funzioni previste dal D.P.R. 8.6.2001 n. 327 in materia di espropriazioni per pubblica utilità finalizzati alla realizzazione di nuove opere previste nel piano triennale delle OO.PP. 2013- 2015 e precedenti.

PROGETTO N. 3001/D – Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali – TRASPORTI PUBBLICI
 Limitare la crescita della componente di traffico privato legato ai percorsi-itinerari "casa-scuola", "centro di Mirano-stazione ferroviaria", offrendo valide alternative di trasporto pubblico all'interno del territorio comunale utilizzando anche i due mezzi acquistati dal Comune con il contributo del Ministero dell'Ambiente, mediante convenzione stipulata con ACTV S.p.A., per la conferma dei servizi di collegamento tra il centro di Mirano ed i parcheggi d'ambito e della "circolare urbana".

PROGETTO N. 3004 – Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali - PUT- UFFICIO PROTEZIONE CIVILE
 Adempimento di compito istituzionale.
 Incremento delle capacità di fronteggiare eventuali eventi calamitosi.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione ed eventuale realizzazione degli interventi di completamento di via Alighieri nord, e nuovi itinerari ciclabili in via Zinelli e via Miranese. Nel caso di ulteriori spazi nel piano dei pagamenti, potranno essere avviate ulteriori iniziative concernenti la ribitumatura di strade comunali, l'arredo urbano, la fornitura di attrezzatura per la Protezione Civile e la manutenzione di itinerari pedonali (marciapiedi). Espletamento delle procedure espropriative di seguito indicate (n. 2): a) Pista ciclabile Via Scortegara-Via Scortegaretta: si è in attesa della determinazione da parte della Commissione Provinciale dell'indennità di occupazione. Liquidazione delle indennità definitive di esproprio a favore delle ditte rinunciatriche dell'indennità Provvisoria di Esproprio a seguito di nuova determinazione effettuata dalla Commissione. b) Avvio procedura espropriativa ditte dissenzienti PUA Comparto C2.1/I Mirano Capoluogo.	Per il Piano Triennale delle OO.PP. 2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo. Per gli altri interventi: verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3. Rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	45.00%	

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
<p>Espletamento di tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano integrativo (circolare urbana).</p> <p>Predisposizione degli atti amministrativi e successiva gestione dell'appalto annuale per la manutenzione della segnaletica stradale, nonché degli atti di cottimo fiduciario per la manutenzione ordinaria della rete stradale comunale in sinergia con il personale dipendente assegnato.</p> <p>Atti a valenza esterna: gestione del contenzioso attivo e passivo; emissione di ordinanze in tema di regolamentazione della circolazione stradale ai sensi del C.d.S. escluse quelle in caso di manifestazioni; rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico; rilascio autorizzazioni passo carraio; compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili.</p>	<p>Rapporto tra il numero dei reclami degli utenti del trasporto e il complesso di fruitori del servizio.</p> <p>Gestione di circa 40 pratiche di contenzioso.</p> <p>Emissione di circa n. 50 ordinanze in tema C.d.S.</p> <p>Rilascio di circa 70 autorizzazioni di manomissione strade ed aree pubbliche.</p>	35,00%	
<p>Espletamento delle procedure amministrative e tecniche relative alla gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile, nei limiti delle risorse concretamente disponibili.</p> <p>Coordinamento organizzativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.</p>	<p>Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche amministrative connesse con la gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile e con l'eventuale erogazione dei contributi.</p>	10,00%	
<p>Consulenza, istruttoria ed approvazione dei progetti esecutivi delle OO.PP. negli ambiti di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata.</p>	<p>Novanta giorni dalla presentazione del progetto esecutivo, al netto delle sospensioni.</p>	10,00%	
		100,00 %	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di responsabilità:	AREA 3 Progettazione e Manutenzione Infrastrutture
Centro di Costo:	Servizio Gestione Edilizia Pubblica Cimiteriale e Parchi
Assessore di Riferimento:	Giuseppe Salviato – Federico Vianello
Responsabile di Area:	Ing. Roberto Lumine
Responsabile del Centro di Costo:	Arch. Alessandro Tamai

IL DIRIGENTE PROPONENTE

IL DIRIGENTE AREA 3
 Ing. Roberto Lumine
 (timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015

PROGETTO N. 3003/A – Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi – ATTIVITÀ TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA OO.PP. 2013-2015 E PRECEDENTI
 Realizzazione degli interventi di progettazione ed esecuzione delle Opere pubbliche programmati, ovvero dare esecuzione agli investimenti di competenza previsti nell'elenco annuale 2013 delle OO.PP. nonché degli esercizi precedenti.
 Istruttoria tematica progetti esecutivi di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata in esito al terzo correttivo al "codice unico dei contratti".

PROGETTO N. 3003/B – Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi – ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA
 Attività di direzione, coordinamento ed organizzazione delle attività tecnico-amministrative del Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi .
 Collaborazione alla redazione del Programma Triennale e Annuale delle Opere Pubbliche e relativi aggiornamenti e atti collegati.
 Controllo delle fasi di avanzamento degli investimenti previsti nell'Elenco Annuale delle OO.PP. anno 2013 e successivi oltre che dai precedenti programmi finanziati (gestione dei cronoprogrammi delle OO.PP. e attività di supporto).
 Adempimenti di legge inerenti comunicazioni e richieste ad organi istituzionali superiori (Autorità di Vigilanza sulle Opere Pubbliche, Enti Previdenziali e contributivi, ecc.) relativi alle fasi di ciascuna opera pubblica.
 Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare , parchi storici e verde pubblico subordinatamente alla reale disponibilità delle risorse umane – finanziarie - strumentali necessarie.
 Gestione del contenzioso (indagini e relazioni su richieste di risarcimento danni da parte di terzi, relazioni tecniche per il recupero economico dei danni al patrimonio comunale).

PROGETTO N. 3003/C – Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi – UFFICIO CIMITERIALE
 Garantire la corretta gestione dei servizi cimiteriali.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analista, studio, progettazione architettonica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione), e di un blocchetto di nuovi loculi cinerari nel Cimitero di Mirano.	Per il Piano Triennale delle OO.PP.2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo. Per gli altri interventi: verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3.	35,00%	
Predisposizione atti amministrativi e successiva gestione della convenzione con Consorzio o Cooperativa sociale, disciplinante il servizio annuale 2013 di manutenzione delle aree verdi comunali e scoperti scolastici, in sinergia con la squadra operativa giardinieri del comune (n. 6 sfalci). Gestione con apposito contratto di cottimo e con personale dipendente dei servizi di guardiana, vigilanza e manutenzione ordinaria dei Parchi Storici di Mirano Capoluogo, nonché dell'apertura/chiusura delle sale pubbliche comunali. Manutenzione ordinaria e straordinaria parchi giochi comunali (2° stralcio). Realizzazione interventi vari di manutenzione ordinaria di carattere edilizio del patrimonio comunale con personale dipendente e/ cottimi fiduciari	Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche amministrative (gare, contratti, liquidazioni, collaudi, ecc.) dei contratti previsti.	30,00%	
Gestione dell'appalto annuale dei servizi tecnici cimiteriali e dell'Ufficio Cimiteriale Comunale per il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi cimiteriali (amministrativo e tecnico), attivando la campagna annuale di estumulazioni presso i Cimiteri di Vetrego (n. 17) e Ballò (n. 41), nonché una verifica straordinaria della consistenza dei contratti luci votive. Eventuale sviluppo della nuova area Tombe di Famiglia presso il Cimitero di Zianigo e manutenzioni varie nei 6 cimiteri comunali.	Numero segnalazioni di disservizio rapportate agli utenti potenziali. Conclusione aggiornamento anagrafe utenti servizio luci votive.	25,00%	
Coordinamento e consulenza al "Progetto partecipato per il recupero parziale del Parco storico vincolato annesso al complesso immobiliare denominato Villa Bianchini".	Numero di incontri organizzati nell'anno con stakeholder, gruppi di volontariato ed associazionismo locali e sovracomunali.	10,00%	

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Realizzazione primi interventi urgenti a salvaguardia del patrimonio edilizio ed artistico (manutenzione parziale copertura, installazione inferriate e porta di sicurezza).	Conclusione degli interventi finanziati entro i termini contrattualmente previsti.		
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Area 3 Progettazione e Manutenzione Infrastrutture
Centro di Costo:	Servizio Impianti Tecnologici
Assessore di Riferimento:	GIUSEPPE SALVIATO
Responsabile d'Area:	ing. Roberto Lumine
Responsabile del Centro di Costo:	ing. Mario De Pinto

IL DIRIGENTE PROPONENTE
 IL DIRIGENTE AREA 3
Ing. Roberto Lumine

 (timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

PROGETTO N. 3002/A – Servizio Impianti Tecnologici. Prevenzione e sicurezza aziendale – ATTIVITÀ TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA OO.PP. 2013-2015 E PRECEDENTI
 Realizzazione degli interventi di progettazione ed esecuzione delle Opere pubbliche programmati, ovvero dare esecuzione agli investimenti di competenza previsti nell'elenco annuale 2013 delle OO.PP. nonché degli esercizi precedenti.
 Istruttoria tematica progetti esecutivi di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata in esito al terzo correttivo al "codice unico dei contratti".

PROGETTO N. 3002/B – Servizio Impianti Tecnologici – ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA
 Attività di direzione, coordinamento ed organizzazione delle attività tecnico-amministrative del Servizio Impianti Tecnologici.
 Collaborazione alla redazione del Programma Triennale e Annuale delle Opere Pubbliche e relativi aggiornamenti e atti collegati.
 Controllo delle fasi di avanzamento degli investimenti previsti nell'Elenco Annuale delle OO.PP. anno 2013 e successivi oltre che dai precedenti programmi finanziati (gestione dei cronogrammi delle OO.PP. e attività di supporto).
 Adempimenti di legge inerenti comunicazioni e richieste ad organi istituzionali superiori (Autorità di Vigilanza sulle Opere Pubbliche, Enti Previdenziali e contributivi, ecc.) relativi alle fasi di ciascuna opera pubblica.
 Manutenzione ordinaria e straordinaria della componente impiantistica del patrimonio e demanio comunale subordinatamente alla reale disponibilità delle risorse umane – finanziarie - strutturali necessarie.
 Atti a valenza esterna (pareri di competenza, gestione allacciamenti elettrici, gas, acqua potabile, telefonici, ADSL, ovvero attivazioni, disdette, volture).
 Gestione del contenzioso (indagini e relazioni su richieste di risarcimento danni da parte di terzi, relazioni tecniche per il recupero economico dei danni al patrimonio comunale).
 Rinnovo C.P.I. (Certificati Prevenzione Incendi)
 Gestione processi ed azioni per redazione ed applicazione PAES.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analista, studio, progettazione impiantistica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione), l'aggiornamento del progetto esecutivo del nuovo impianto di PP. II. di via Caltana, interventi per il contenimento energetico edifici comunali (n. 3 C.T.), manutenzioni impianti sportivi (Da Vinci, via Villafranca, Tennis Comunale, Stadio calcio Mirano), attuazione interventi generalizzati di risparmio energetico (orologi astronomici, rifasamento impianti, ecc.) ed adeguamenti/ristrutturazioni urgenti di impianti PP.II. vetusti. Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese (Delibera G.C. 54/2013).	Per il Piano Triennale delle OO.PP.2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo. Per gli altri interventi: verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3. Attuazione e rendicontazione parte di competenza del Piano.	40.00%	
Gestione con appositi contratti di cottimo e personale dipendente dei servizi di verifica e manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio immobiliare e del demanio del Comune (Scuole, Uffici, Impianti Sportivi, Cimiteri, Parchi e giardini, Rete stradale e pertinenze, Impianti di sollevamento e regolazione idraulica, Edilizia residenziale), nei limiti delle risorse finanziarie, d'organico e strumentali disponibili.	Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche tecnico-amministrative (rinnovi CPI, ISPELS, Impianti di terra, ecc.). Realizzazione interventi entro 30 giorni dalla segnalazione. Realizzazione interventi urgenti entro 5 giorni dalla segnalazione Rapporti di intervento.	30.00%	

Interventi di assistenza, allestimenti e altro per le manifestazioni culturali, sportive e ricreative, programmate e non, di competenza di altri centri di costo Gestione con il Dirigente del servizio di pronta reperibilità con aggiornamento del Regolamento, tenuta archivio rapportini, predisposizione tumi formazione ed aggiornamento del personale impiegato.	Numero di manifestazioni assistite nell'anno. Numero di interventi/ore totali nell'anno.	15.00%	
Espletamento funzioni di Responsabile della Sicurezza Aziendale (Ing. M De Pinto).	Espletamento funzioni (verbali, ecc.)		
Gestione processo per la redazione ed approvazione del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile)	Predisposizione atti per l'approvazione del PAES entro il 31.12.2013	15.00%	
		100.00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Servizi di Staff
Centro di Costo:	310 - Ufficio attività culturali, turistiche e sportive
Assessore di Riferimento:	Cristian Zara - Lauro Simeoni - Renata Cibir
Responsabile d'Area:	Silvano Longo
Responsabile del Centro di Costo:	Levorato Fabio

IL DIRIGENTE PROPONENTE

 (timbro e firma)
Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

<p>1 Diffondere la cultura artistica e ambientale nonché teatrale e musicale per favorire la crescita civile e sociale della comunità miranese; gestione provvisoria della struttura Cinema Teatro di Mirano di recente acquistata dall'Ente; organizzare e gestire mostre d'arte presso la villa e la barchessa Giustinian Morosini;</p> <p>2 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 parchi comunali e privati per far conoscere il patrimonio storico-artistico e ambientale di Mirano; sviluppo e crescita del progetto "le vie del Brenta";</p> <p>3 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, concorrere a mantenere in buono stato d'efficienza l'apparato psico-motorio della popolazione anziana con disabilità.</p>
--

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
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.	Realizzazione di almeno quattro eventi letterari, musicali o teatrali all'aperto	15,00%	
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; concorrere a mantenere in buono stato d'efficienza l'apparato psico-motorio della popolazione anziana e con disabilità.	Individuazione attraverso una gara ad evidenza pubblica del nuovo soggetto gestore della struttura comunale denominata "Bocciodromo di Scaltenigo". Sottoscrizione con il soggetto vincitore di una convenzione che garantisca un'economia di spesa all'Amministrazione comunale e rafforzi il diritto di praticare lo sport alla popolazione in età scolastica ed anziana. Il tutto entro il 30/09/2013	20,00%	
Realizzazione della tredicesima edizione della "Festa dello Sport di Mirano", della "Giornata Nazionale dello Sport" e della "Festa Provinciale dello Sport"	Entro il 30/06/2013	25,00%	
Gestione provvisoria della struttura "Cinema Teatro di Mirano" per attività cinematografica, teatrale/musicale e convegnistica/istituzionale. Avvio delle procedure di gara per la concessione ad un soggetto terzo della gestione e conduzione della struttura "Cinema Teatro di Mirano".	Garantire continuità all'attività cinematografica fino al 31/12/2013. Garantire l'utilizzabilità della struttura per almeno sei volte nel corso dell'anno per attività teatrale/musicale. Garantire l'utilizzabilità della struttura almeno sei volte nel corso dell'anno per attività convegnistica/istituzionale	40,00%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEMA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	SINDACO
Centro di Costo:	POLIZIA LOCALE
Assessore di Riferimento:	LAURO SIMEONI
Responsabile d'Area:	Area Staff - Segretario Generale
Responsabile del Centro di Costo:	Commissario SORATO STEFANO

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Dott. Silvano longo

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015

Presidio del territorio con il costante impiego di pattuglie durante il servizio giornaliero dalle ore 7,30 alle ore 19,30, con un aumento della fascia di controllo nel periodo estivo e l'utilizzo di telecamere mobili di videosorveglianza al fine di intensificare e garantire la sicurezza dei cittadini, il decoro urbano e contro gli atti vandalici ai beni pubblici. Intensificazione dei controlli diretti a contrastare il superamento dei limiti di velocità in centro urbano con l'installazione di sistemi di controllo "Speed Check", nonché realizzazione di un sistema con varco elettronico per il controllo del divieto di transito degli autocarri. In collaborazione con l'Ufficio Ambiente controllo e contestazione di eventuali infrazioni al Regolamento sui Rifiuti Solidi Urbani.

Con questo incremento di strumentazione si può prevedere il raggiungimento di un contestato delle sanzioni amministrative relative ai comportamenti irregolari di 406.000,00€ di cui 400.000,00 € per violazioni C.D.S. e 6.000,00 € per violazioni Regolamenti Comunali e varie. E' intenzione mantenere l'affidamento esterno della gestione del servizio completo di tutte le fasi del processo di trasmissione dati, stampa e notifica delle violazioni amministrative del C.d.S. e l'affidamento esterno del ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità mediante bonifica ambientale dell'area interessata da incidenti stradali. E' previsto lo stesso impegno anche per il servizio di educazione stradale offerto alle scuole primarie mediante lezioni teoriche e prove pratiche volte ad una adeguata conoscenza delle norme del Codice della Strada da parte di bambini e ragazzi.

In ambito ambientale verranno gestiti i contratti e le autorizzazioni in materia ambientale e i procedimenti riguardanti verifiche ed azioni per la riduzione dell'inquinamento acustico completamento del progetto calotte in centro storico.

L'ufficio Messi garantirà la corretta gestione di notifiche e conciliazioni e la pubblicazione degli atti all'albo pretorio on-line.

Obiettivi		Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
1	Supporto per quanto di competenza alle manifestazioni patrocinate e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale nei giorni festivi e prefestivi.	Presenza di un numero adeguato di operatori di Polizia Locale necessari al controllo di ogni manifestazione	30,00%	
2	Rilevazione incidenti stradali	Presenza di una pattuglia nell'arco dell'orario di servizio	25,00%	
3	Pattugliamento e controllo del territorio comunale	Servizio di controllo per almeno 6 ore al giorno	30,00%	
4	Sviluppo di un progetto sicurezza stradale relativo alla problematica del controllo della velocità con l'installazione di dissuasori "Speed Check" sul territorio	Servizi da programmare entro il 31/12/2013 dopo l'installazione della relativa strumentazione.	5,00%	
5	Completamento progetto calotta - 3° lotto (Centro storico)	Campagna informativa - verifica posizionamento contenitori e consegna chiavetta	10,00%	
			100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	Servizi di staff
Centro di Costo:	Servizio Segreteria Generale
Assessore di Riferimento:	SINDACA: Maria Rosa Pavanello
Responsabile d'Area:	SEGRETARIO GENERALE: Silvano Longo
Responsabile del Centro di Costo:	Valeria Lazzarini

IL DIRIGENTE PROPONENTE

 (timbro e firma)
Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Il Programma si prefigge il corretto svolgimento delle funzioni di segreteria generale nel rispetto di quanto previsto dal D.L.gs 267/2000 e dai regolamenti comunali vigenti nonché dello statuto, garantendo l'assistenza agli organi collegiali nonché attività di supporto amministrativo ai consiglieri nell'espletamento del loro mandato. L'obiettivo è di raggiungere un grado di assoluta di trasparenza pubblicando gli atti deliberativi emessi dall'Amministrazione Comunale e dalla dirigenza nonché di quanto previsto dal D.L.gs 33/2013 in sinergia con tutti i servizi coinvolti. Le associazioni iscritte all'Albo comunale ed inserite nelle consulte più appropriate sono chiamate a partecipare ai processi decisionali ed è per questo motivo che va rivisto nel corso dell'anno sia l'Albo delle Associazioni sia le consulte, al fine siano più rappresentative possibile nelle sue componenti.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Gestione determinazioni e atti di liquidazione. Provvede alla sistemazione dell'atto, alla verifica delle firme, alla pubblicazione delle determinazioni, alla raccolta delle firme sugli originali, alla trasmissione ai responsabili dei servizi e alla loro archiviazione.	nr. determinazioni - nr. atti liquidazione - nr. atti pubblicati	30,00%	
Espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e della conferenza capigruppo. Provvede al confezionamento, alla sottoscrizione, alla pubblicazione, alla trasmissione agli uffici ed alla raccolta delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi.	nr. odg giunta, nr. odg consiglio, nr. conferenza capigruppo, nr. delibere giunta, nr. delibere c.c., nr. decisioni giunta	40,00%	
Provvedimento di approvazione Albo beneficiari, sulla base dei dati reperiti dagli uffici e servizi, ai sensi del D.Lgs 33/2013	Entro marzo dell'anno successivo	15,00%	
Liquidazione unica, da parte della segreteria, dei gettoni di presenza alle commissioni consiliari da parte dei consiglieri comunali, riducendo costi e provvedimenti ed eseguendo una maggior verifica sulle presenze che danno di diritto la liquidazione del gettone di presenza.	Determina impegno entro dicembre, liquidazione entro febbraio dell'anno successivo	15,00%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

SCHEDA P.E.G. 2013

Centro di Responsabilità:	2 - Servizi ai cittadini e sviluppo territoriale
Centro di Costo:	270 - Servizio Pubblica Istruzione
Delegata di Riferimento- Pres. C.C.	Cibin Renata
Responsabile d'Area:	Dott. Longo Silvano
Responsabile del Centro di Costo:	Meri Pravato

IL DIRIGENTE PROPONENTE

f.to Il Segretario Generale

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

-Gestione del servizio di asilo nido comunale "L'Aquilone", a tempo pieno e a part time, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dei procedimenti amministrativi e dell'attività didattica:

a) Gestione dell'appalto biennale 2013 e 2014, con apposita impresa per l'integrazione dei servizi educativi ed ausiliari dell'asilo nido comunale "L'Aquilone" e per il coordinamento psicopedagogico e la formazione del personale dell'Asilo Nido Comunale

b) Gestione dell'utenza: graduatorie, inserimenti, calcolo rette, ecc...

Segreteria alla Presidenza comunale del Comitato di Coordinamento dell'Asilo Nido Interaziendale "Zanetti Meneghini", approvazione delle graduatorie dei richiedenti l'inserimento ed erogazione di contributo quale concorso alla retta di frequenza, per i dipendenti comunali e i residenti a Mirano che utilizzeranno il servizio

- Organizzazione e gestione dei servizi di assistenza scolastica:

a) gestione dell'appalto del trasporto scolastico - aa.ss. 2012/2015.

b) fornitura libri di testo e biblioteca alternativa,

c) erogazione contributi per attività educative varie.

d) Per la refezione scolastica l'Amministrazione comunale ha acquisito, a settembre 2005, una compartecipazione nella società a maggioranza pubblica SE.RI.MI

di Mira, per la gestione di tutti i servizi di servizi di refezione scolastica, comprese le riscossioni delle entrate da buoni pasto, resta a carico dell'Amministrazione il costo dei pasti al netto delle entrate dei buoni pasto a carico delle utenze.

e) Attivazione di interventi di mediazione linguistico-culturale nelle scuole, con la collaborazione di enti istituzionali, quali ad esempio la Provincia e le Associazioni

territoriali, e altri interventi di alfabetizzazione a favore degli adulti stranieri.

f) Gestione delle attività scolastiche per funzioni delegate da Regione (borse di studio e libri di testo per le scuole medie e superiori e relativi controlli sulle autodichiarazioni).

g) Concorso alla realizzazione dell'iniziativa "Pedibus", in collaborazione con le associazioni FIAB GIS di Mirano e altre iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale

h) Gestione del contratto con la Parrocchia di Zianigo per l'utilizzo della palestra Parrocchiale da parte della scuola primaria "Alfieri" di Zianigo, per l'attività didattico-ginnica

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
Obiettivo di mantenimento n. 1: Gestione appalto del Servizio di Asilo Nido Comunale - anno 2013	Garantire la puntualità del servizio (scadenze: graduatorie, iscrizioni, sostituzione personale, liq. fatture, ecc..)	30%	
obiettivo di mantenimento n. 2: Gestione appalto Servizio di refezione scolastica -anno 2013	Garantire la puntualità del servizio (scadenze: iscrizioni, ordini, liq. fatture, ecc..)	30%	
obiettivo di mantenimento n.3: 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.	15%	
obiettivo n.4 DI SVILUPPO: Gestione del controllo a campione delle dichiarazioni rese e recupero dei crediti dei servizi di Refezione scolastica e trasporto scolastico- a.s. 2012/2013,	Garantire il controllo a campione(n. 5 tra i richiedenti le riduzioni buoni pasto e n. 3 tra i richiedenti le riduzioni del trasporto scolastico, come da D.C.S. n. 27/12) e il recupero dei crediti da parte di	25%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre

Centro di Responsabilità:	
Centro di Costo:	
Assessore di Riferimento:	
Responsabile d'Area:	Segretario Generale -Dott. Silvano Longo
Responsabile del Centro di Costo:	D.ssa Alessandra Checchin

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Dott. Silvano Longo

(timbro e firma)

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015:

Gestione della Biblioteca valorizzando il patrimonio bibliografico disponibile e garantendone la più ampia fruibilità; organizzazione e gestione di attività di promozione alla lettura. Ingresso nel Polo Regionale Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale. Sono previste varie fasi operative per il passaggio della Biblioteca di Mirano al Polo Regionale: revisione e inventariazione del patrimonio bibliografico della biblioteca e sistemazione della banca dati del catalogo, consegna dei dati del catalogo al Centro di Coordinamento del Polo regionale del Veneto per il riversamento nel catalogo generale. Installazione del nuovo software Sebina Open Library. e addestramento per il suo utilizzo. Collaborazione tra la Biblioteca e il Centro per la Pace e Legalità per la realizzazione di iniziative per la promozione di una cultura di pace.

Obiettivi	Indicatori*	Peso percentuale	Eventuale ulteriore verifica intermedia rispetto al 30/09/2013
(M) Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico e di reference	N. Iscrizioni nuovi utenti, n. documenti prestati e n. presenze in biblioteca almeno pari ai dati del 2012	45%	
(M) Promozione della lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche, incontri con autori e illustratori, mostre tematiche, laboratori, letture animate)	Almeno 40 visite scolastiche e n. 5 eventi	25%	
	Supporto nella realizzazione di almeno 4 eventi	5%	
(S) Ingresso nel Polo Regionale Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale con realizzazione di tutte le fasi operative previste (revisione e inventariazione del patrimonio bibliografico della biblioteca e sistemazione della banca dati del catalogo, consegna dei dati del catalogo al Centro di Coordinamento del Polo regionale del Veneto per il riversamento nel catalogo generale. Installazione del nuovo software Sebina Open Library e addestramento per il suo utilizzo).	Completamento entro 31/10/2013	25%	
		100,00%	

* gli indicatori devono permettere una rilevazione dei risultati verificabile nella relazione finale che ciascun servizio sarà chiamato a predisporre