



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia



LA SINDACA
Maria Rosa Pananello
Maria Rosa Pananello

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Silvano Longo

ALLEGATO A) ALLA
D.G.C. N. 166/2015

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2015-2017

PARTE I PIANO DEGLI OBIETTIVI

A CURA DEL SERVIZIO FINANZIARIO, CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE

Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / Indirizzo Internet: www.comune.mirano.ve.it

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

LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

GLI OBIETTIVI

INTRODUZIONE

Il Piano Esecutivo di Gestione 2015 (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e DAL d.Lgs 267/2000. Il principio contabile prevede in particolare:

“Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta dell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.”

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.



COMUNE di MIRANO

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 richiamato principio contabile prevede, in particolare, che *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 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 (elementi propri del DUP), 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 2015 viene così strutturato:

- Parte I: Piano degli Obiettivi,
- Parte II: Schede finanziarie,
- Parte III: allegati D.Lgs. 118/2011



COMUNE di MIRANO

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 Innovazione/Sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio.
- Obiettivi di Mantenimento/Consolidamento: 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 27086 abitanti distribuita su un territorio di 45,62 km², con una densità media di 596 abitanti per km, 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 alcune tabelle inerenti la popolazione, il territorio e la struttura.

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	2011	n°	26206
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		n°	27090
di cui:	maschi	n°	13089
	Femmine	n°	14014
	nuclei familiari	n°	11339
	comunità/convivenze	n°	8
1.1.3 - Popolazione all' 1.1. (penultimo anno precedente)		n°	27090
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	197	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	277	
saldo naturale		n°	-80
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	874	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	829	
saldo migratorio		n°	45
1.1.8 - Pop.ne al 31.12.2014		n°	27055
(penultimo anno precedente)		n°	27055
di cui :			



COMUNE di MIRANO

1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n°	1438
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	1764
1.1.11 - In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n°	3786
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°	13918
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n°	6149
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	abitanti entro il	n°
		26244
		31251

TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km ^q	45,7
1.2.2 - RISORSE IDRICHE:	
* Laghi	n° 2 * Fiumi e Torrenti n° 11
1.2.3 - STRADE	
* Statali Km. 146,39	* Provinciali Km 29,98
* Vicinali Km. 9,65	* Autostrade Km 9,7
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
* Piano regolatore adottato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTO PRODOTTIVI	
* Industriali	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
* Artigianali	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione	
DGR 1511-1512/18.4.13 e DGR 2179-2180/16.07.04	
DCC 40/2001 e 41/2002 e successive varianti	



COMUNE di MIRANO

* Commerciali

si no

* Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)

no

si

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

AREA INTERESSATA

50464

AREA DISPONIBILE

32372

P.E.E.P.

P.I.P.



COMUNE di MIRANO

STRUTTURA

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
1.3.2.1 -Asili nido n°	58	58	58	58	58	58
1.3.2.2 - Scuole materne n°	401	385	385	385	385	385
1.3.2.3 -Scuole elementari n°	1164	1176	1176	1176	1176	1176
1.3.2.4 -Scuole medie n°	703	697	697	697	697	697
1.3.2.5 -Strutture residenziali per anziani n°	270	270	270	270	270	270
1.3.2.6 -Farmacie Comunali n°						
1.3.2.7 -Rete fognaria in Km.						
- bianca		90,34	90,34	90,34	90,34	90,34
- nera		19,14	19,14	19,14	19,14	19,14
- mista						
1.3.2.8 -Esistenza depuratore	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.9 -Rete acquedotto in Km.	218,66	218,66	218,66	218,66	218,66	218,66
1.3.2.10 -Attuazione servizio idrico integrato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.11 -Aree verdi, parchi, giardini	N° 26	N° 26	N° 26	N° 26	N° 26	26
1.3.2.12 -Punti luce illuminazione pubblica	Hq. 64	Hq. 64	Hq. 64	Hq. 64	Hq. 64	64
1.3.2.13 -Rete gas in Km.	n° 4500	n° 4500	n° 4500	n° 4500	n° 4500	4500
1.3.2.14 -Raccolta rifiuti in quintali:						
- civile	154920	154920	154920	154920	154920	154920
- industriale						
- racc. diff. ita						
1.3.2.15 -Esistenza discarica	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.16 -Mezzi operativi	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.17 -Veicoli	n° 9	n° 5	n° 5	n° 5	n° 5	5
1.3.2.18 -Centro elaborazione dati	n° 41	n° 30	n° 30	n° 30	n° 30	30
1.3.2.19 -Personal computer	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
1.3.2.20 -Altre strutture (specificare)	n° 142	n° 142	n° 142	n° 142	n° 142	142



COMUNE di MIRANO

A fronte della distribuzione della popolazione residente nelle varie frazioni, 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.

Per quanto riguarda le scuole superiori, la disponibilità di accoglienza 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.



COMUNE di MIRANO

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.

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 sub Commissaria dott.ssa Piera Bumma, rimasti in carica fino elezioni comunali del 6/7 maggio 2012, a seguito delle quali è stata nominata Sindaca Maria Rosa Pavanello.

Di seguito si riporta lo schema della composizione di Giunta e Consiglio Comunale.

Cariche	Nominativo	Partito	Deleghe
Sindaco	Pavanello	PD	- bilancio - innovazione ed efficienza - sostenibilità - comunicazione passante - politiche della sicurezza - protezione civile - turismo



COMUNE di MIRANO

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



COMUNE di MIRANO

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



COMUNE di MIRANO

Nel corso del 2014 la dotazione organica ha subito alcune variazioni, poco significative dal punto di vista statistico, ma che evidenziano comunque la progressiva riduzione del numero di dipendenti effettivi.

Nel corso dell'anno hanno cessato il servizio 6 dipendenti a fronte di 3 nuovi assunti.

In particolare si elencano di seguito le variazioni:

- n. 6 cessazioni dal servizio (n. 4 cat. C e n. 1 Cat. D e n. 1 Dirigente);
- n. 3 assunzioni (n. 1 cat. C e n. 2 cat. D);

In data 17/07/2014, con rogito del Segretario Generale del Comune di Noale, repertorio n. 2924, i Comuni di Santa Maria di Sala, Mirano, Noale, Salzano, Martellago e Spinea, hanno costituito, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. n. 267/2000, l'Unione dei Comuni del Miranese al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni e di servizi, con l'obiettivo di migliorare la qualità degli stessi a favore della comunità, garantendo nel contempo efficienza ed economicità. Con successiva deliberazione n. 85 del 21/10/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il trasferimento delle funzioni di Polizia Locale e di Protezione Civile all'Unione dei Comuni del Miranese. Conseguentemente il personale del Servizio Polizia Locale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Miranese per l'esercizio della relativa funzione.

Si riporta pertanto la dotazione organica alla data del 31/12/2014 e quella alla data dell'1/1/2015:

cat	Dotazione organica al 31/12/2014	FULL-TIME			inf. o uguale al 50%			oltre 50%			Totale complessivo (1/1/2015)
		F	M	I	F	M	I	F	M	I	
b1	21	5	10	3	0	0	3	0	0	21	
B3	20	5	12	0	0	0	2	0	0	19	
C	64	22	16	1	0	0	13	1	1	53	



COMUNE di MIRANO

D1	33	13	12	0	0	2	0	27
D3	14	7	4	0	1	1	0	13
DIRIGENTE	3	0	2	0	0	0	0	2
Totali	155	52	56	4	1	21	1	135

Il personale trasferito all'Unione dei Comuni del Miranese risulta il seguente:

Unione dei Comuni del Miranese	FULL-TIME		inf. O uguale al 50%		oltre 50%		Totale complessivo
	F	M	F	M	F	M	
B3	1		0	0	0	0	1
C	5	7	0	0	0	0	12
D1	1	1	0	0	0	0	2
Totale complessivo	7	8	0	0	0	0	15

L'organigramma in vigore dall'1/5/2014, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 30/1/2014, è il seguente:



LA STRUTTURA DEI CENTRI DI COSTO

I Quadri di raccordo tra struttura organizzativa, centri di costo e programmi evidenziano l'articolazione dei centri di costo (servizi/uffici) per ciascuna area, con indicazione della missione e del programma per ciascun centro di costo.

QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI Ordinamento missione e programma

	Missioni e Programmi	Area	Servizio
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
01	Organi istituzionali	Staff Sindaco	Segreteria particolare del Sindaco
		Servizi Istituzionali	Segreteria Generale e Contratti
02	Segreteria Generale	Staff Sindaco	Segreteria particolare del Sindaco
		Servizi Istituzionali	Segreteria Generale e Contratti
		Area I	Gare, Appalti ed Economato
		Area I	Ufficio Economato
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Area I	Ufficio Tributi
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Area I	Ufficio Patrimonio
06	Ufficio tecnico	Area II	Edilizia Privata e Convenzionata
		Area III	Impianti Tecnologici
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Area I	Servizio al cittadino e Multisportello
08	Statistica e sistemi informativi	Area III	Impianti Tecnologici
		Area I	Servizio al cittadino e Multisportello



COMUNE di MIRANO

10	Risorse umane	Area I	Risorse Umane
		Area I	Gare, Appalti ed Economato
11	Altri servizi generali	Servizi Istituzionali	Segreteria Generale e Contratti
		Area I	Servizio al cittadino e Multisportello

03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza		
			Comando di Polizia Locale (funzione trasferita all'Unione dei Comuni del Miranese dall'1/1/2015)
01	Polizia locale e amministrativa	Staff Sindaco	

04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		
01	Istruzione prescolastica	Servizi Istituzionali	Pubblica Istruzione
02	Altri ordini di istruzione	Servizi Istituzionali	Pubblica Istruzione
04	Istruzione universitaria	Area III	Impianti Tecnologici
06	Servizi ausiliari all'istruzione	Servizi Istituzionali	Pubblica Istruzione
07	Diritto allo studio	Servizi Istituzionali	Pubblica Istruzione

05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Area II	Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
		Area III	Impianti Tecnologici
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Servizi Istituzionali	Biblioteca

06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
01	Sport e tempo libero	Servizi Istituzionali	Attività sportive, culturali, ricreative

07	MISSIONE 7 - Turismo		
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Servizi Istituzionali	Attività sportive, culturali, ricreative

08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
----	--	--	--



COMUNE di MIRANO

01	Urbanistica e assetto del territorio	Area II	Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
		Area II	Urbanistica
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Area II	Edilizia Privata e Convenzionata
		Area II	Pianificazione Territoriale PAT e BBAA

09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
01	Difesa del suolo	Area II	Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Area III	Ufficio ambiente
03	Rifiuti	Area III	Ufficio ambiente
04	Servizio idrico integrato	Area III	Ufficio ambiente
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Area III	Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi

10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		
02	Trasporto pubblico locale	Area III	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT
04	Altre modalità di trasporto	Area III	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT
05	Viabilità e infrastrutture stradali	Area III	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT

11	MISSIONE 11 - Soccorso civile		
01	Sistema di protezione civile	Area III	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT - (funzione trasferita all'Unione dei Comuni del Miranese dall'1/1/2015)

12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
02	Interventi per la disabilità	Servizi Istituzionali	Pubblica Istruzione
03	Interventi per gli anziani	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
		Area II	Interventi Sociali e settore Casa



COMUNE di MIRANO

06	Interventi per il diritto alla casa	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
08	Cooperazione e associazionismo	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Area III	Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi

14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		
01	Industri PMI e artigianato	Area II	SUAP
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Area II	SUAP
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Area III	Impianti Tecnologici
		Area II	SUAP

16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Area II	SUAP

18	MISSIONE 18 - Relazione con altre autonomie locali		
01	Relazione con altre autonomie territoriali	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate

20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti		
01	Fondo di riserva	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate
02	Fondo crediti dubbia esigibilità	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate
03	Altri fondi	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate

50	MISSIONE 50 - Debito pubblico		
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate



COMUNE di MIRANO

60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie		
01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	Area I	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate

QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI
Ordinamento per Area

AREA	Centri di Costo	Missione	Programma
Area I "Amministrativa ed economica Finanziaria"	Ufficio Tributi	01	04
	Servizio al cittadino e Multisportello	01	07
		01	11
		01	08
	Servizio Finanziario, controllo di gestione e società partecipate	01	03
		18	01
		50	01
		50	02
	Ufficio Patrimonio	60	01
			01



COMUNE di MIRANO

Area II "Servizi alla Persona e Gestione del Territorio"	Servizio Gare, Appalti ed Economato	01	02
	Ufficio Economato	01	11
	Servizio Risorse Umane	01	03
		01	10
		05	01
	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA	08	01
		08	02
		09	01
		12	01
		12	02
		12	03
	Servizio Interventi Sociali e settore Casa	12	04
		12	06
		12	07
		12	08
	SUAP	14	01
	14	02	
	14	04	
	16	01	
Servizio Urbanistica	08	01	
Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	08	02	



COMUNE di MIRANO

Staff - Sindaco	Servizio Biblioteca	04	07
		12	01
	Servizio Attività Sportive, culturali, ricreative	05	02
		06	01
		07	01
	Segreteria particolare del Sindaco	01	01
	Polizia locale e amministrativa (attività residua in quanto la funzione è stata trasferita all'unione dei Comuni del Miranese dall'1/1/2015)	01	02
03		01	

Con decreto n. 11 del 31/01/2014, come modificato da ultimo dal Decreto n. 27 del 18/11/2014 e dal decreto n. 5 del 31/3/15 sono stati affidati:

- al Segretario Generale, Dr. Silvano Longo i seguenti servizi: Servizio Segreteria Generale e Contratti, la responsabilità amministrativa del Servizio Polizia Locale (poi trasferita all'Unione dei Comuni del Miranese) e del Servizio Segreteria particolare del Sindaco, il Servizio attività sportive, culturali e ricreative (limitatamente degli eventi ad esse connessi), Servizio Biblioteca, Servizio Finanziario controllo di gestione e società partecipate, l'Ufficio Tributi e l'Ufficio Ambiente;
- al Dirigente dell'Area II, Arch. Lionello Bortolato i seguenti servizi: Interventi sociali e casa, Edilizia privata e convenzionata, SUAP, Urbanistica, Pianificazione Territoriale PAT e BB.AA., il Servizio pubblica istruzione e i Servizi al cittadino e Multisportello;
- al Dirigente dell'Area III, Ing. Roberto Lumine i seguenti servizi: Servizio Impianti tecnologici, Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi, Servizio Pianificazione e gestione delle opere stradali e PUT, il Servizio Risorse Umane, il Servizio Gare, appalti ed economato e l'Ufficio patrimonio.



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 degli anni precedenti. 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).

La verifica infrannuale sarà effettuata in conformità al ciclo del piano delle performance previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 56 del 8/11/2011. La prima verifica degli obiettivi per l'anno 2015, in considerazione della data di approvazione del Bilancio e del PEG è fissata al 31/08/2015.



COMUNE di MIRANO

GLI OBIETTIVI



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

AREA I

*Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

UFFICIO ECONOMATO

*Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio Gare, appalti ed economato

*Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Multisportello

*Sede Piazza Martiri, 1 – 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 – P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 1																	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'																	
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																	
3. SERVIZIO																	
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO																	
5. MISSIONE E PROGRAMMA																	
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO																	
OBIETTIVO DI AREA																	
OBIETTIVO INTERAREA																	
7. PESO OBIETTIVO																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																	
Fornire al pubblico un'attività di front office qualificata (informazioni, notizie, accesso agli atti, modalità di accesso ai servizi comunali, rilascio copie ecc. Raccolta, aggiornamento e rilascio al pubblico di modulistica). Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti																	
FASI DELL'OBIETTIVO																	
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	25 %	presa in carico dagli operatori dei 4 sportelli informativi delle richieste del cittadino/utente	qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta. Misurato rispetto al n° di solleciti/reclami inferiore al 2% delle istanze/accessi rilevati nell'arco dell'anno 2015	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D2, 5C, 2 B3, 3 B1)													
	25%																

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 2																	
Area 1																	
ad interim Arch Bortolato / Dott.ssa. F. Ursini																	
Servizi al cittadino e multisportello																	
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione 7. organi istituzionali																	
di mantenimento / consolidamento																	
di innovazione/ di sviluppo																	
di mantenimento / consolidamento																	
25%																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																	
Scansione e archiviazione informatica con collegamento alle schede anagrafiche individuali dei cittadini dei cartellini delle carte di identità rilasciate nell'anno 2013. L'obiettivo contribuisce a velocizzare le ricerche dei cartellini identificativi, spesso richiesti dalle forze dell'ordine o necessari per esigenze interne, e consente altresì l'invio completamente informatizzato degli stessi per l'appunto alle forze dell'ordine richiedenti, risparmiando così la ricerca nell'archivio cartaceo e la successiva scansione per l'invio in posta elettronica. Restano inoltre consultabili nella scheda individuale del cittadino eventuali denunce per furto e smarrimento dei documenti e atti di assenso all'espatrio prestati per i minori da parte degli esercenti la potestà genitoriale. L'attività non richiede addestramento, poiché il Servizio provvede già dall'anno 2014 alla scansione e collegamento dei cartellini e degli altri documenti attinenti, all'atto del rilascio della carta di identità.																	
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	25%	Ripartizione dei cartellini cartacei 2013 tra gli operatori e scansione e collegamento degli stessi e dei documenti utili alle schede anagrafiche individuali, tramite software in dotazione al servizio	archiviazione informatica e collegamento di tutti i cartellini afferenti carte di identità rilasciate nell'anno 2013 (circa 4200 cartellini)	Dotazione organica del Servizio (1 D3,1 D2, 5C, 2 B3, 3 B1)													
TOT	25%																

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 4																
Area 1																
lad Interim Arch Bortolato / Dott.ssa. F. Ursini																
Servizi al cittadino e multisportello																
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione																
/ 7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile																
di innovazione/ di sviluppo																
di mantenimento / consolidamento																
25%																
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																
Gestione informatizzata dell'invio di corrispondenza, atti e certificazioni attraverso creazione e modifica di files .pdf per il conseguente invio pec con firma digitale. Si tende con quest'attività alla riduzione dei tempi-lavoro per il disbrigo della corrispondenza. Stampando il file da inviare, firmando in autografo e scansionandolo per il successivo salvataggio e protocollazione per invio pec gli addetti sono costretti a operare molti passaggi pratici, anche allontanandosi dalla postazione di lavoro. Potendo invece salvare direttamente dalla procedura di protocollo il file al quale dare riscontro, modificarlo con i programmi a disposizione, inserendovi la risposta da inoltrare, firmandolo digitalmente quando ciò sia indispensabile, e infine protocollandolo in uscita, vengono risparmiati alcuni passaggi e quindi del tempo. Si utilizzano altresì in modo meno incisivo le stampanti/scanner.																
FASI DELL'OBIETTIVO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE												
				G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	15%	addestramento degli addetti alla corrispondenza, con la necessaria registrazione della firma digitale	redazione di una guida facile operativa e prove di funzionamento													
				Dotazione organica del Servizio (1 D3,1 D2, 5C, 2 B3, 3 B1)												
2	10%	utilizzo a regime della metodologia per il disbrigo della maggior quantità possibile di corrispondenza	minor utilizzo delle stampanti per la scansione e salvataggio files da spedire, maggior rapidità e comodità													
				Dotazione organica del Servizio (1 D3,1 D2, 5C, 2 B3, 3 B1)												
	25%															



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Ufficio Patrimonio

*Sede Piazza Martiri, 1 – 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 – P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio Risorse Umane

Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 1																
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'																
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																
3. SERVIZIO																
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO																
5. MISSIONE E PROGRAMMA																
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO																
OBIETTIVO DI AREA																
OBIETTIVO INTERAREA																
7. PESO OBIETTIVO																
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																
L'obiettivo si propone di mantenere l'attenzione sulla corretta imputazione delle voci di trattamento accessorio riconosciuto al personale dipendente, all'interno del Fondo Produttività. Il monitoraggio avviene mensilmente al fine di evidenziare per tempo eventuali correzioni.																
FAST DELL'OBIETTIVO				TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	8%	Impostazione di apposito documento di lavoro, strutturato con tutte le voci previste dal CCDI-economico, che verrà utilizzato per il monitoraggio.	realizzazione dello strumento entro aprile 2015.	1 cat. D1												
2	16%	Monitoraggio mensile delle voci di trattamento accessorio del personale dipendente e dirigente	mensilmente	1 cat. D1												
3	6%	Analisi dell'andamento dei pagamenti ed elaborazione di eventuali proposte di modifica sulla scorta degli scostamenti rilevati	trimestralmente	2cat. C1 - 1cat. D1,												
	30%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 2																
1. AREA / CENTRO DI RESPONSABILITA'																
2. RESPONSABILE DELL'AREA / RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																
3. SERVIZIO																
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO																
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO																
6. MISSIONE / PROGRAMMA																
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO																
OBIETTIVO DI AREA																
OBIETTIVO INTERAREA																
8. PESO OBIETTIVO																
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																
L'obiettivo si propone di fornire un servizio ai dipendenti in servizio presso il Comune di Mirano e agli ex-dipendenti (di ruolo e non) ora in servizio presso altri Enti, di ricostruzione dei periodi lavorativi svolti e delle retribuzioni percepite. Tale attività che fino a poco tempo fa si sostanzava nella redazione di apposito modello cartaceo, mod. PA04, che la persona interessata poteva esibire ad un CAF e all'INPS per valutare la propria anzianità contributiva, eventuali ricongiunzioni o riscatti ora consisterà nel imparare l'utilizzo della nuova procedura "passweb-inpdap", un'applicazione informatica che consente alle amministrazioni pubbliche, per quanto riguarda i loro dipendenti iscritti, di consultare la banca dati delle posizioni assicurative dell'istituto; concedere complete e certificare tali posizioni per ciò che riguarda i servizi utili e le retribuzioni																
FASI DELL'OBIETTIVO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	2%	Analisi dei soggetti per i quali vi è urgente necessità di procedere alla ricostruzione contributiva.	individuazione delle urgenze	1 DI, 2C1, e 1B3												
2	2%	Ricostruzione dei periodi lavorativi svolti attraverso la ricerca dei provvedimenti emanati.	individuazione di eventuali periodi non lavorati - da inizio settembre 2015 - data in cui l'INPS dovrebbe	1 DI, 2C1, e 1B3												
3	16%	Aggiornamento integrazione e correzione dei dati presenti negli archivi "inpdap" per permettere ad ogni singolo dipendente di accedere mediante portale Inps-Inpdap per verificare e stampare il proprio estratto contributivo fino ad arrivare alla simulazione del calcolo di pensione	Nuova procedura passweb sistemazione della posizione assicurativa - n. 15 posizioni dipendenti oltre n. 10 posizioni assicurative di ex dipendenti	1 DI, 2C1, e 1B3												
TOT	20%															

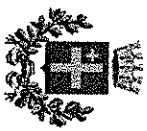
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 3

1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 1 Interim
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Dot. Lorigo - Ing. Lumine
3. SERVIZIO	Servizio Risorse Umane
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Gestione presenza e fascicoli personali ex dipendenti "Unione dei Comuni"
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	1. Servizi istituzionali, Generali e di gestione -/ 02-Segreteria generale
6. MISSIONE/ PROGRAMMA	
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI AREA	di innovazione / di sviluppo
OBIETTIVO INTERAREA	
8. PESO OBIETTIVO	20%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Gestione delle presenze e dei fascicoli del personale appartenente alla Polizia Locale ora in Unione. Invio mensile dei dati variabili con calcolo delle indennità legate alla presenza in servizio. Ricostruzione delle posizioni assicurative e di carriera, denuncia infortuni, denunce diverse presso il portale Co_Veneto, visite mediche. Consulterezione, con inserimento giustificativi di assenza e chiusura mensile fogli presenza.

FASI DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	11%	inserimento giustificativi di assenza giornalieri e mensili, con aggiornamento del portale infoweb	foglio presenza mensile corretto con gestione assenze / presenze	1 B3 - 2. C1 - 1. D1														
2	11%	Elaborazione mensile di un foglio di calcolo con gli importi delle diverse indennità (turno, rischio) lavoro straordinario, disagio	invio mensile dei dati per l'inserimento nei cedolini paga	1 B3 - 2. C1 - 1. D1														
3	8%	Gestione delle visite mediche, delle denunce infortunio, delle denunce presso il portale CO_Veneto, pratiche pensionistiche	analisi di eventuali criticità - bimestrale	1 B3 - 2. C1 - 1. D1														
	30%																	



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Ufficio Tributi

*Sede Piazza Martiri, 1 – 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 – P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax: 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 1

1.AREA/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Area 1 Amministrativa-economico-finanziaria	
2.RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Dott. Longo /Dott. M. Mozzato/M. Valotto	
3.SERVIZIO	Ufficio Tributi	
4.DENOMINAZIONE OBIETTIVO		
5.POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione / 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
6. MISSIONE E PROGRAMMA		
7.TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione /di sviluppo	di mantenimento / consolidamento
OBIETTIVO DI AREA		
OBIETTIVO INTERAREA		
8. PESO OBIETTIVO	40%	

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Garantire le entrate tributarie derivanti da TARSU - TARES del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, mediante il recupero dell'evasione, assicurando un'entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi. La gestione si sostanzia in diverse attività che si concentrano in particolar modo sull'attività di accertamento, mediante controlli incrociati sulle diverse banche dati a disposizione dell'Ente (catasto, anagrafe, SCIA attività commerciali, utenze elettriche, utenze acqua, locazioni ecc)

FASI DELL'OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
		Accertamenti TARSU-TARES 2010-2013	Acquisizione delle risorse indicate nel Bilancio di Previsione 2015. OUTPUT FINALE: emissione di avvisi di accertamento per recupero evasione come da previsione Bilancio. Evasione delle richieste di sgravio per il 100% e rimborsi al 100% con unico limite delle risorse disponibili.	Dotazione organica del Servizio (1 D1, 4 C)																		
TOT	40%																					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 2															
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'															
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO															
3. SERVIZIO															
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO															
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO															
6. MISSIONE / PROGRAMMA															
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO															
di innovazione / di sviluppo															
di mantenimento / consolidamento															
25%															
8. PESO OBIETTIVO															
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE															
Garantire le entrate tributarie derivanti da ICI - IMU del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, anche mediante il recupero dell'evasione, assicurando un'entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi. La gestione si sostanzia in diverse attività che vanno dall'accertamento, ai rimborsi, al monitoraggio della riscossione. Vengono inoltre prodotte pubblicazioni e vengono costantemente aggiornate le pagine web dedicate del sito istituzionale.															
FASI DELL'OBIETTIVO															
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE						TEMPISTICA DI RIFERIMENTO					
		Accertamenti ICI-IMU 2009 - 2013	Acquisizione delle risorse indicate nel Bilancio di Previsione 2015. OUTPUT FINALE: emissione di avvisi di accertamento per recupero evasione come da previsione bilancio.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	25%														
TOT	25%														

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 3

1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'		Area 1
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		Dott. Longo /Dott. M. Mozzato/M. Valloffe
3. SERVIZIO		Servizio Tributi
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO		
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO		
6. MISSIONE/ PROGRAMMA		1-Servizi istituzionali, generali e di gestione / 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO		
OBIETTIVO DI AREA		
OBIETTIVO INTERAREA		
8. PESO OBIETTIVO		20%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Garantire le entrate tributarie derivanti da TOSAP - TGS del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, anche mediante il recupero dell'evasione, assicurando un'entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi. La gestione si sostanzia in diverse attività che vanno dall'accertamento, ai rimborsi, al monitoraggio della riscossione. Il servizio svolge una importante attività volta ad informare il contribuente sulle corrette modalità di assolvimento dei propri obblighi tributari. Vengono inoltre prodotte pubblicazioni e vengono costantemente aggiornate le pagine web dedicate del sito istituzionale.

FASI DELL'OBIETTIVO		RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
N.	PESO			DESCRIZIONE FASE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	20%	Avvisi di accertamento TOSAP-TGS anno 2010- Formazione del ruolo coattivo per gli avvisi di accertamento EMISSIONE 2013 TOSAP- TGS NON PAGATI	Dotazione organica del Servizio (1 D1, 4 C)												
TOT		20%													

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 4	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 1
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Dott. Longo /Dott. M. Mozzaloni/M. Valloitto
3. SERVIZIO	Servizio Tributi
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	
6. MISSIONE E PROGRAMMA	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione / 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI AREA	
OBIETTIVO INTERAREA	
8. PESO OBIETTIVO	20%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

RECUPERO TARES 2013 IN SEGUITO A DENUNCE TARDIVE (RAVVEDIMENTI OPEROSI) E DENUNCE REGOLARI CON PREDISPOSIZIONE AVVISI DI PAGAMENTO DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI.-

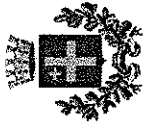
FASI DELL'OBIETTIVO		RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO													
N.	PESO		DESCRIZIONE FASE	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	15%	PREDISPOSIZIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO CON CARICAMENTO DEI DATI SULLA PROCEDURA DI GESTIONE AI FINI DELL'EMMISSIONE, STAMPA E INVIO DEGLI AVVISI DIRETTAMENTE DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI. CARICAMENTO DELLE RISCOSSIONI, CONTROLLO DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E DEL RECUPERO DI EVENTUALI IMPAGATI	Dotazione organica del Servizio (1 D1, 4 C)													
TOT																



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio Finanziario, controllo di gestione e società partecipate

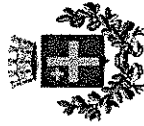
*Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

AREA II

*Sede Piazza Marini, 1 – 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 – P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio pianificazione territoriale PAT BBAA

*Sede Piazza Martiri, 1 – 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 – P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 1																
1.AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'																
2.RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																
3.SERVIZIO																
4.DENOMINAZIONE OBIETTIVO																
5. MISSIONE E PROGRAMMA																
6.TIPOLOGIA OBIETTIVO																
OBIETTIVO DI AREA																
OBIETTIVO INTERAREA																
7. PESO OBIETTIVO																
10%																
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																
Implementazione del SIT al fine di consentire la consultazione dei dati territoriali e la conoscenza delle informazioni necessarie alla gestione del territorio.																
FASI DELL'OBIETTIVO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	10 %	Aggiornamento basi e tematismi cartografici digitali del territorio comunale utilizzando dati forniti da soggetti interni/esterni all'ente e tramite indagini conoscitive in loco	dati territoriali aggiornati per consentire incrocio di dati necessari a diversi scopi (analisi per redazione PAT e PI, verifiche tributarie, anagrafiche, programmazione servizi di trasporto pubblico, ecc.)	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1)												
	10 %															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 2	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. Bortolato/Arch. B. Morolli
3. SERVIZIO	Pianificazione territoriale, beni ambientali e Pat.
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
5. MISSIONE / PROGRAMMA	9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente- / 1 "difesa del suolo" tutela e valorizzazione delle risorse idriche
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione / di sviluppo
OBIETTIVO DI AREA	di mantenimento / consolidamento
OBIETTIVO INTERAREA	
7. PESO OBIETTIVO	10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Approvazione del PIANO delle acque - Redazione condivisa del Piano delle acque, strumento che ha come obiettivi: conoscenza delle emergenze idrauliche e pianificazione comunale; interventi per la sicurezza idraulica; un protocollo di intesa per la manutenzioni di fossati e scoli che coinvolga il Comune, il Consorzio di Bonifica e i privati.

FASI DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA DI RIFERIMENTO														
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	4%	ADOZIONE DEL PIANO, PUBBLICAZIONE, DEPOSITO PER OSSERVAZIONI, INCONTRO DI PARTECIPAZIONE, RICHIESTA PARERI	Entro il 7 agosto 2015	Dotazione organica del Servizio (1 D3)												
2	3%	CONTRODEDUZIONE ALLE OSSERVAZIONI E RECEPIMENTO PARERI DI CONSORZIO, PROVINCIA E ALTRI UFFICI COMUNALI	Entro settembre 2015	Dotazione organica del Servizio (1 D3)												
3	3%	APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE A CONSORZIO E PROVINCIA AL FINE DEL MONITORAGGIO	Entro ottobre 2015 a condizione che la Regione non imponga di sottoporre il piano a Valutazione Ambientale Strategica	Dotazione organica del Servizio (1 D3)												
TOT	10%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 3	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. Bortolato / Arch. B. Morolli
3. SERVIZIO	Planificazione territoriale. Beni ambientali e PAT
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
5. MISSIONE E PROGRAMMA	5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali / 1- Valorizzazione dei beni di interesse storico
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione / di sviluppo
OBIETTIVO DI AREA	di mantenimento / consolidamento
OBIETTIVO INTERAREA	
7. PESO OBIETTIVO	40%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Pratiche paesaggistiche - tempi di istruttoria e risposta

FASI DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA DI RIFERIMENTO														
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	40%	Pratiche paesaggistiche - tempi di istruttoria e risposta	Riduzione dei tempi previsti del 10%, presentazione report semestrale sul numero pratiche rilasciate con indicazione data di avvio e di chiusura	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 2 C)												
	40%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 4

1.AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'		Area 2
2.RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		Arch. Bortolato / Arch. B. Morzili
3.SERVIZIO		Planificazione territoriale, Beni ambientali e PAT
4.DENOMINAZIONE OBIETTIVO		
5. MISSIONE/ PROGRAMMA		9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente / 2. tutela, valorizzazione e recupero ambientale
6.TIPOLOGIA OBIETTIVO		di innovazione/di sviluppo
OBIETTIVO DI AREA		di mantenimento / consolidamento
OBIETTIVO INTERAREA		
7. PESO OBIETTIVO		40%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Entro il 31 Dicembre 2015 è previsto il completamento del PAT con individuate le scelte strategiche di sviluppo del territorio comunale.

FASI DELL'OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																				
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	15 %	Integrazione dell'attività del servizio PAT mediante service specializzato per completamento elaborati grafici secondo le scelte strategiche dell'amministrazione	Entro il mese di maggio conferimento incarico	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1)																					
2	25%	Completamento bozza di piano al fine di avviare il processo di concertazione e partecipazione (VAS Fase 3)	Entro il mese di ottobre	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1)																					
	40 %																								



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

SUAP

*Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 1																																																																										
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'																																																																										
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																																																																										
3. SERVIZIO																																																																										
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO																																																																										
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO																																																																										
6. MISSIONE E PROGRAMMA																																																																										
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO																																																																										
OBIETTIVO DI AREA																																																																										
OBIETTIVO INTERAREA																																																																										
8. PESO OBIETTIVO																																																																										
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																																																																										
<p>Garantire lo sviluppo e il potenziamento delle attività economiche sul territorio proseguendo l'obiettivo della semplificazione amministrativa ai sensi del D. Lgs. 112/98 art.38 e del DPR 160/2010 che individua il SUAP quale unico punto di accesso territoriale per tutti i procedimenti che hanno per oggetto l'esercizio di tutte le attività produttive di cui alla direttiva Bolkestein-2006/123/CE. Assicurare la semplificazione amministrativa dei procedimenti connessi all'avvio delle attività economiche attraverso l'assistenza alle imprese per gli adempimenti a loro carico nel rispetto dei principi dell'efficienza e della semplificazione delle procedure amministrative attraverso l'utilizzo di modalità telematiche di comunicazione più snelle ed efficaci, su tutte il portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it che consente, riducendo i tempi di attesa, l'avvio immediato dell'attività economiche, con conseguente riduzione dei tempi e costi burocratici a carico delle imprese.</p>																																																																										
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N.</th> <th rowspan="2">PESO</th> <th rowspan="2">DESCRIZIONE FASE</th> <th rowspan="2">RISULTATO ATTESO</th> <th colspan="12">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>40 %</td> <td>Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi per attività commerciali, imprenditoriali, artigianali, sanitarie, turistico/ricettive. Gestione dei procedimenti di edilizia produttiva e telefonia mobile, procedimenti ambientali di AUA-Autorizzazioni Ambientali, piani aziendali, procedure telematiche prevenzione incendi del Comando Provinciale Vigili del Fuoco</td> <td>La procedura telematica consente una riduzione dei tempi richiesti per: le verifiche istruttorie, le richieste dei pareri degli Enti Terzi e degli uffici comunali coinvolti nel procedimento nonché per la conformazione dell'istanza. Garantire una riduzione dei termini stabiliti dalla normativa vigente per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi finali.</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>40 %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	40 %	Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi per attività commerciali, imprenditoriali, artigianali, sanitarie, turistico/ricettive. Gestione dei procedimenti di edilizia produttiva e telefonia mobile, procedimenti ambientali di AUA-Autorizzazioni Ambientali, piani aziendali, procedure telematiche prevenzione incendi del Comando Provinciale Vigili del Fuoco	La procedura telematica consente una riduzione dei tempi richiesti per: le verifiche istruttorie, le richieste dei pareri degli Enti Terzi e degli uffici comunali coinvolti nel procedimento nonché per la conformazione dell'istanza. Garantire una riduzione dei termini stabiliti dalla normativa vigente per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi finali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40 %																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE																																																																						
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																											
1	40 %	Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi per attività commerciali, imprenditoriali, artigianali, sanitarie, turistico/ricettive. Gestione dei procedimenti di edilizia produttiva e telefonia mobile, procedimenti ambientali di AUA-Autorizzazioni Ambientali, piani aziendali, procedure telematiche prevenzione incendi del Comando Provinciale Vigili del Fuoco	La procedura telematica consente una riduzione dei tempi richiesti per: le verifiche istruttorie, le richieste dei pareri degli Enti Terzi e degli uffici comunali coinvolti nel procedimento nonché per la conformazione dell'istanza. Garantire una riduzione dei termini stabiliti dalla normativa vigente per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi finali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																									
	40 %																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">di innovazione/ di sviluppo</th> <th colspan="2">di mantenimento / consolidamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											di innovazione/ di sviluppo		di mantenimento / consolidamento																																																													
di innovazione/ di sviluppo		di mantenimento / consolidamento																																																																								
40%																																																																										

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 2																
1. AREA / CENTRO DI RESPONSABILITA'																
2. RESPONSABILE DELL'AREA / RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																
3. SERVIZIO																
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO																
5. POLITICA DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO																
6. MISSIONE / PROGRAMMA																
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO																
OBIETTIVO DI AREA																
OBIETTIVO INTERAREA																
8. PESO OBIETTIVO																
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																
Il SUAP Servizio Attività Produttive, nell'ottica della semplificazione amministrativa e dello snellimento delle procedure burocratiche, costituisce l'unico soggetto pubblico di riferimento del Comune per tutti i procedimenti che hanno per oggetto le attività produttive Garantisce le funzioni amministrative in materia di attività produttive per pubblici esercizi, circoli privati, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, strutture sanitarie, attività turistico-ricettive, concessioni spazi pubblici commerciali e per tutte le altre attività del settore produttivo, artigianale e del settore industriale, finanziario e di servizio che sono state incluse nelle procedure del SUAP dalle recenti norme in materia di semplificazione amministrativa dei procedimenti.																
14- Sviluppo economico e competitività-programma 2. Commercio,reti distributive e tutela dei consumatori 16 -agricoltura politiche agrariamentari 01 Sviluppo del settore agricolo																
di innovazione/ di sviluppo																
di mantenimento / consolidamento																
30%																
FASI DELL'OBIETTIVO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	30 %	Con il fine di garantire uno sviluppo equilibrato ed ordinato delle attività commerciali cittadine, valorizzando il sistema commerciale si propone di: 1. assolvere alle funzioni attribuite in materia di commercio in sede fissa nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente in sede nazionale, regionale e comunale 2. assicurare il regolare svolgimento delle attività programmate su aree pubbliche, mercati settimanali e mercatino dell'usato e dell'antiquariato; 3. assicurare il regolare svolgimento delle attività programmate sulle aree pubbliche comunali, mercati settimanali e sagre paesane con espletamento delle attività amministrative e tecniche relative alle attività commerciali ambulanti compresa la verifica obbligo di Regolarità Contributiva - DURC - ai sensi della L.R. 8/2013. 4. garantire attività di supporto al comitato gestore del Mercato dei prodotti Contadini, istituito con DCC 91/2010, al quale è affidata la gestione del mercato il supporto e assistenza (logistica e amministrativa) alle manifestazioni organizzate dalle associazioni di categoria nel territorio con rilascio dei provvedimenti necessari. 5. supportare le attività di vendita e turistico ricettive connesse al settore primario dell'agriturismo: attività di ospitalità e di somministrazione esercitate da imprenditori agricoli singoli o associati.	numero di istruttorie pratiche SCIA concluse nei termini e numero provvedimenti autorizzativi rilasciati entro i termini previsti dalla normativa vigente	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 3 C)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TOT	30 %															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 3

1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. L. Bortolato / Dott. ssa L. Angelico
3. SERVIZIO	SUAP
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
5. MISSIONE / PROGRAMMA	14- Sviluppo economico e competitività/ 1. Industria, PMI e artigianato.
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI AREA	
OBIETTIVO INTERAREA	
7. PESO OBIETTIVO	10%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Supporto e assistenza (logistica e amministrativa) alle manifestazioni organizzate dalle associazioni di categoria nel territorio con rilascio dei provvedimenti necessari. Assicurare il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo - CCVLPS nell'assolvimento delle proprie funzioni ispettive e consultive in occasione di pubblici spettacoli.

FASI DELL'OBIETTIVO		RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
N°	PESO			DESCRIZIONE FASE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	10 %	Razionalizzazione del funzionamento della CCVLPS in occasione di pubblici spettacoli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	10 %		Assicurare regolare funzionamento della commissione raggruppando ove possibile l'esame della documentazione pervenuta e le verifiche delle strutture relative a manifestazioni distinte in un'unica seduta con verifica mediante report trimestrale.												
			Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 3 C)												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 4

1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. L. Borlotolo / Dott. ssa L. Angelico
3. SERVIZIO	SUAP
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
5. MISSIONE E PROGRAMMA	14- Sviluppo economico e competitività/ 1. Industria, PMI e artigiano-4- Reti e altri servizi di pubblica utilità
7. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/ di sviluppo
OBIETTIVO DI AREA	
OBIETTIVO INTERAREA	
8. PESO OBIETTIVO	20%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

1- Regolamentazione, riqualificazione e rilancio del mercato del mercatino dell'antiquariato che si svolge la terza domenica del mese. Predisposizione di un nuovo regolamento da approvare che disciplini il mercatino con una riorganizzazione dell'area esistente e dei posteggi da assegnare ad operatori commerciali ed hobbisti ai fini di una riqualificazione dello stesso in modo da riportare i professionisti del settore nel territorio miranese.

2- Il progetto Distretti del Commercio, cofinanziato dalla Regione Veneto con contributo regionale di Euro 369.875,00, è finalizzato all'individuazione dei distretti del commercio con la previsione di interventi strutturali a carico del Comune e dei Partner aderenti, si occupa in modo strategico degli spazi urbani- in particolare di quelli del commercio- con lo scopo di dare risposte concrete alle esigenze della città e delle imprese locali. Lo scopo è quello di promuovere iniziative atte a valorizzare il sistema commerciale, il rafforzamento del tessuto economico del territorio miranese al fine di garantire uno sviluppo equilibrato ed ordinato delle attività commerciali cittadine. In tale ambito il SUAP garantisce un coordinamento fra tutti i soggetti che operano nel Distretto: Comune, associazioni di categoria, commercianti, artigiani, pubblici esercizi, agenzie eccetera, assicurando una azione di supporto e interfaccia con il manager del Distretto

FASI DELL'OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	10%	Mercatino dell'Antiquariato Riqualificazione: Il regolamento che dovrà essere approvato prevede la riorganizzazione dell'area del centro di Mirano con identificazione e separazione delle aree destinate agli operatori professionali dalle aree destinate agli hobbisti. Gestione dei rapporti con le Associazioni di Categoria e loro coinvolgimento nella predisposizione del Regolamento. Verifica della possibilità di affidare ad un soggetto terzo la gestione del mercatino. Adozione provvedimenti amministrativi conseguenti	Miglioramento qualitativo - quantitativo del mercatino al fine di attrarre operatori qualificati in questo settore, turisti e cittadini residenti anche fuori Regione. Informatizzazione e semplificazione nella gestione delle domande. Adozione di un nuovo regolamento, anche in via sperimentale, entro dicembre.	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 3 C)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	10%	Progetto i Distretti del Commercio Finanziamento Regione Veneto: predisposizione della domanda di ammissione al finanziamento del contributo regionale con individuazione dell'area d'ambito dei Distretti del commercio, degli interventi strutturali oggetto del finanziamento, dei partner esterni aderenti. Gestione delle fasi del progetto, sottoscrizione accordo di patnership e programmazione degli interventi, nomina del Manager di Distretto e partecipazione ai tavoli di patnership e alle riunioni con partner e cittadinanza	Le fasi si svolgono nel rispetto della tempistica e dei risultati che il progetto prevede	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 3 C)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20%																	



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio edilizia privata e convenzionata

*Sede Piazza Maritri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 1																	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'		Area 2															
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		Arch. Bortolato															
3. SERVIZIO		Servizio Edilizia Privata e convenzionata															
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO		1															
5. MISSIONE E PROGRAMMA		0,8 assetto del territorio e edilizia abitativa															
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO		di innovazione /di sviluppo															
OBIETTIVO DI AREA		mantenimento/consolidamento															
OBIETTIVO INTERAREA																	
7. PESO OBIETTIVO		30%															
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																	
Gestione bandi edilizia convenzionata : PDL Consorzio Mariutto, PDL Consorzio parco callressa ,PDL via Zinelli, PDL Zianigo, PDL via Marzabotto, PDL Disiretto , in particolare gestione delle modifiche di quelle già stipulate o eventuali nuove domande / Ripubblicazione bando PEEP Ballò e lotto Vetrego con interventi correttivi volti a correggere criticità collegate a mancata assegnazione																	
FASI SVILUPPO OBIETTIVO																	
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	D	N	D
1	10%	Adeguamenti istruttoria pratica a seguito nuova applicazione L.R. 14/ 2013 delle domande presentate	predisposizione della convenzione entro 80 GIORNI dalla presentazione della documentazione (nuove domande)	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)													
2	10%	calcolo dei prezzi convenzionali di cessione		Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)													
3	10%	Approvazione della graduatoria degli aventi diritto con eventuale verifica dei requisiti	graduatoria finale entro 40 giorni dalla presentazione	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)													
	30%																

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 2	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. Bortolato
3. SERVIZIO	Servizio Edilizia Privata e convenzionata
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	2
5. MISSIONE E PROGRAMMA	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione / programma 6 - Ufficio Tecnico
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	mantenimento/c consolidamento
OBIETTIVO DI AREA	
OBIETTIVO INTERAREA	
7. PESO OBIETTIVO	30%
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE	
Monitoraggio incasso entrate da oneri di urbanizzazione	

FASTI SVILUPPO OBIETTIVO		TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	10%	individuazione referente interno c/o servizio di edilizia privata che mensilmente predispone determina di accertamento e comunica con servizio finanziario e assessore competente	Volume entrate da oneri di urbanizzazione/volume da oneri di urbanizzazione accertati - determine di accertamento mensili dal mese di Luglio 2014	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)														
	10%																	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 3	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. Bortolato
3. SERVIZIO	Servizio Edilizia Privata e convenzionata
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	3
5. MISSIONE E PROGRAMMA	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione programma 6 - Ufficio Tecnico
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/di sviluppo di mantenimento/co nsolidamento
OBIETTIVO DI AREA	
OBIETTIVO INTERAREA	
7. PESO OBIETTIVO	10%
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE	
ISTRUTTORIA / ISTRUTTORIA DIA / SCIA - ISTRUTTORIA PERMESSI DI COSTRUIRE - EMISSIONE ORDINANZE DI SOSPENSIONE LAVORI O DI DEMOLIZIONE PER OPERE ESEGUITE IN ASSENZA DI TITOLO	

FASI SVILUPPO OBIETTIVO		TEMPISTICA DI RIFERIMENTO														
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	30	A) Istrutoria Permessi di Costruire Istrutoria Denuncia di Inizio Attività Istrutoria Segnalazione Certificata di inizio Attività D) Registrazione Comunicazione Inizio lavori Asseverate E) Registrazione Comunicazione Inizio Lavori	Riduzione dei tempi di attesa del 10% e report trimestrale sul numero pratiche istruite	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)												
	30															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 4	
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. Bortolato
3. SERVIZIO	Servizio Edilizia Privata e convenzionata
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	4
5. MISSIONE E PROGRAMMA	0.8 Assetto del territorio e edilizia abitativa/edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/di sviluppo
OBIETTIVO DI AREA	mantenimento/consolidamento
OBIETTIVO INTERAREA	
7. PESO OBIETTIVO	30%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Eliminazione vincoli relativi all'edilizia convenzionata mediante pagamento del corrispettivo calcolato ai sensi dell'art. 31 comma 48 della Legge 448/98, ed eventuale sottoscrizione di nuova convenzione , per le nuove domande .

FASI SVILUPPO OBIETTIVO		TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	O	N	D
1	10%	Avvio istruttoria	tempistica di predisposizione entro 15 gg	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)										
2	10%	esecuzione conteggi	tempistica di esecuzione entro 15 gg	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)										
3	10%	illustrazione ai soggetti coinvolti e firma nuova sottoscrizione	tempistica di esecuzione entro 30 gg	Dotazione organica del Servizio (4 D1, 2 C)										
	30%													



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio interventi sociali

*Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDE OBIETTIVO N. 1																
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITÀ																
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO																
3. SERVIZIO																
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO																
5. MISSIONE E PROGRAMMA																
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO																
OBIETTIVO DI AREA																
OBIETTIVO INTERAREA																
7. PESO OBIETTIVO																
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE																
Tutelare i minori, con particolare attenzione ai nuovi nati e ai bambini di età più bassa, sostenendo quanto più possibile le famiglie nella loro funzione educativa.																
FASI DELL'OBIETTIVO																
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	2%	aderire ai diversi bandi regionali che prevedono erogazioni economiche alle famiglie con minori;	aderire almeno all'80% dei bandi regionali;	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1)												
2	4%	garantire alle famiglie affidatarie i contributi previsti;	erogazione del 100% dei contributi per l'affido e per l'inserimento in struttura degli aventi diritto	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1)												
3	3%	garantire il pagamento delle rette presso strutture tutelari.	erogazione del 100% dei contributi per l'affido e per l'inserimento in struttura degli aventi diritto	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1)												
	9%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - SCHEDA OBIETTIVO N. 3

1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'		Area 2
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		Arch. Bartolotto / Dott.ssa L. Barzan
3. SERVIZIO		Servizio interventi sociali
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO		
5. MISSIONE/ PROGRAMMA		12 -Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia / 3. interventi per gli anziani
6 OBIETTIVO		
OBBIETTIVO DI AREA		di innovazione/ di sviluppo
OBBIETTIVO INTERAREA		
7. PESO OBIETTIVO		30%

DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE

Sostenere e migliorare le condizioni di vita della componente anziana della cittadinanza

FASI DELL'OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	15%	sostenere la domiciliarità per permettere il più possibile che gli anziani continuino a vivere nelle loro case, attraverso il servizio di assistenza domiciliare, il trasporto sociale, la fornitura di pasti a domicilio, la frequentazione del centro diurno comunale e l'erogazione di contributi economici comunali e regionali (ICDb, ICDm e buoni sollievo)	definizione dell'istruttoria per tutte le richieste di servizi domiciliari/erogazione di contributi (100%), erogazione dei servizi domiciliari/prestazioni economiche compatibilmente alle risorse assegnate;	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1)														
2	7%	mantenere il centro diurno Arcobaleno	garantire il servizio per almeno 135 giorni/anno	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1)														
3	8%	garantire l'inserimento in struttura alle persone anziane non più in grado di vivere a domicilio	trasmissione all'AULSS 13 delle richieste di attivazione UVM per ricoveri in struttura entro 30 giorni dal ricevimento	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1)														
	30 %																	



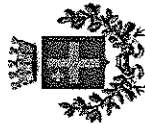
COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Servizio urbanistica

*Sede Piazza Maritimi, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - SCHEDA OBIETTIVO N. 4			
1. AREA/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Area 2		
2. RESPONSABILE DELL'AREA/RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO	Arch. Bortolato/Arch. F. Bettini		
3. SERVIZIO	Servizio urbanistica, PRG		
4. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa / 1. Difesa del suolo		
5. MISSIONE / PROGRAMMA			
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione / di sviluppo		
OBIETTIVO DI AREA	di mantenimento / consolidamento		
OBIETTIVO INTERAREA			
7. PESO OBIETTIVO	20%		
DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DEL RISULTATO FINALE			
Rielaborazione annuale della strumentazione urbanistica per presa d'atto di tutte le varianti che hanno modificato gli elaborati costituenti il PRG			

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	RISULTATO ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO															
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	10 %	verifica e aggiornamento della cartografia predisposizione atti amministrativi finalizzati alla pubblicazione	ottimizzazione delle schede cartografiche con inserimento aggiornamenti	Dotazione organica del Servizio (1 D1, 1 C)																
2	10%	Adempimenti di cui all'art. 7 della L.R. 4/2014 -Varianti Verdi per la riclassificazione di aree edificabili	Pubblicazione avviso entro il 16/09/2015	Dotazione organica del Servizio (1 D1, 1 C)																
TOT	20%																			



COMUNE di MIRANO
Provincia di Venezia

Area III

Sede Piazza Martiri, 1 - 30035 MIRANO (Ve) C.F. 82002010278 - P.I. 00649390275
Tel. 041-5798311 / fax. 041-5798329 / indirizzo internet: www.comune.mirano.ve.it