

**COMUNE di MIRANO**  
*Provincia di Venezia*

COMUNE DI MIRANO	
Allegato <u>A</u> alla d.d.l.b. di	
C.C. n° <u>89</u>	del <u>07.06.2016</u>
C.C.	

LA SINDACA

*Maria Rosa Pavesello*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott. Silvano Longo*



ALLEGATO A)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

## 2016-2018

### PARTE I

## Piano degli obiettivi

A CURA DEL SERVIZIO FINANZIARIO



## 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



**COMUNE DI MIRANO**



## INTRODUZIONE

Il Piano Esecutivo di Gestione 2016 (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 nell'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.

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.



## COMUNE di MIRANO

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia 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, comma 1, 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

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



## COMUNE di MIRANO

- 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.



## COMUNE di MIRANO

### 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 km<sup>2</sup>, 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 genere e fasce di 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

<b>1.1.1 - Popolazione legale al censimento</b>	2011	n°	26206
<b>1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente</b> (art. 110 d.l.vo n. 77/95)		n°	27090
di cui:		n°	13089
maschi		n°	14014
Femmine		n°	11339
nuclei familiari		n°	8
comunità/convivenze		n°	
<b>1.1.3 - Popolazione all' 1.1.</b> (penultimo anno precedente)		n°	27090
<b>1.1.4 - Nati nell'anno</b>		n°	197
<b>1.1.5 - Deceduti nell'anno</b>		n°	277
saldo naturale		n°	-80
<b>1.1.6 - Immigrati nell'anno</b>		n°	874
<b>1.1.7 - Emigrati nell'anno</b>		n°	829
saldo migratorio		n°	45
<b>1.1.8 - Popolazione al 31.12.</b> (penultimo anno precedente)		n°	27055
di cui :		n°	27055





## 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
1.1.14 - Tasso natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	9,4
	2011	9,13
	2012	9,97
	2013	9,83
	2014	10,22
1.1.15 - Tasso mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	9,4
	2011	9,13
	2012	9,97
	2013	9,83
	2014	10,22
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il	n°
		26244
		31251

## TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq	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
	* Comunali Km 146,39



# COMUNE di MIRANO

\* Vicinali Km. 9,65 \* Autostrade Km 9,7

## 1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

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

- \* Piano regolatore adottato    si        no
- \* Piano regolatore approvato    si        no
- \* Programma di fabbricazione    si        no
- \* Piano edilizia economica e popolare    si        no

### PIANO INSEDIAMENTO PRODOTTIVI

- \* Industriali    si        no
- \* Artigianali    si        no
- \* Commerciali    si        no
- \* Altri strumenti (specificare)    si        no

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma 7, D. L.vo 77/95)    si        no   

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			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2017	Anno 2018
	Posti n°	Posti n°	Posti n°	Posti n°	Posti n°	Posti n°
1.3.2.1 -Asili nido	58	58	58	58	58	58
1.3.2.2 - Scuole materne	385	385	385	385	385	385
1.3.2.3 -Scuole elementari	1176	1176	1176	1176	1176	1176
1.3.2.4 -Scuole medie	697	697	697	697	697	697
1.3.2.5 -Strutture residenziali per anziani	270	270	270	270	270	270
1.3.2.6 -Farmacie Comunali	n°	n°	n°	n°	n°	n°
1.3.2.7 -Rete fognaria in Km.						
- bianca	90,34	90,34	90,34	90,34	90,34	90,34
- nera	19,14	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	N° 26
	Hq 64	Hq 64	Hq 64	Hq 64	Hq 64	Hq 64
1.3.2.12 -Punti luce illuminazione pubblica	n° 4500	n° 4500	n° 4500	n° 4500	n° 4500	n° 4500
1.3.2.13 -Rete gas in Km.						
1.3.2.14 -Raccolta rifiuti in quintali:	154920	154920	154920	154920	154920	154920
- civile						
- industriale						
- racc. diff.ta	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"/>
1.3.2.15 -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	n° 9	n° 5	n° 5	n° 5	n° 5	n° 5
1.3.2.17 -Veicoli	n° 41	n° 30	n° 30	n° 30	n° 30	n° 30
1.3.2.18 -Centro elaborazione dati	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"/>
1.3.2.19 -Personal computer	n° 142	n° 142	n° 142	n° 142	n° 142	n° 142
1.3.2.20 -Altre strutture (specificare)						



## 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.

Altri elementi che ricostruiscono il contesto in cui l'Ente è chiamato ad operare sono:

### Organismi gestionali

	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2015	Anno	2016	Anno	2017	Anno	2018
CONSORZI	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2
AZIENDE	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
ISTITUZIONI	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
SOCIETA' DI CAPITALI	n°	5	n°	5	n°	5	n°	5
CONCESSIONI	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2
UNIONE DEI COMUNI	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1



## COMUNE di MIRANO

### Economia insediata

<b>Agricoltura</b>
Allevamento 45 Coltivazione 281 Esercizio Macchine Agricole 13
<b>Artigianato</b>
Legno e arredamento 54 Tessile 30 Vetro 7 Carta 6
<b>Industria</b>
Meccanica 72
<b>Commercio</b>
Al dettaglio 411 Pubblici Esercizi 131 Settore edile-immobiliare 202
<b>Turismo-Alberghiero</b>
Agriturismo 4 Alberghiero 4

### Gruppo "Amministrazione pubblica del Comune di Mirano"

DENOMINAZIONE COMPONENTE GRUPPO	% PARTECIPAZIONE	TIPOLOGIA COMPONENTI "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"
V.E.R.I.T.A.S. S.p.A.	4,097	Società Partecipata Art. 11 quinquies D.lgs. 118/2011
ACTV SPA	0,289	Ente strumentale partecipato art. 11 fer co. 2 D.lgs. 118/2011
P.M.V. - SOCIETA' DEL PATRIMONIO PER LA MOBILITA' VENEZIANA SPA	0,396	Ente strumentale partecipato art. 11 fer co. 2 D.lgs. 118/2011
RESIDENZA VENEZIANA S.R.L.	1	Ente strumentale partecipato art. 11 fer co. 2 D.lgs. 118/2011



**COMUNE di MIRANO**

SERIMI SRL	2,00	Non presente
CONSORZIO CEV	0,08	Ente strumentale partecipato art. 11 ter co. 2 D.lgs. 118/2011



## 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 Maria Rosa	PD	- bilancio - innovazione ed efficienza - sostenibilità - comunicazione passante - politiche della sicurezza - protezione civile - turismo



## COMUNE di MIRANO

Vice Sindaco	Tommaello	Annamaria	UDC	- politiche sociali - attività commerciali ed economiche
Assessori	Vianello	Federico	ISM	- politiche ambientali e mobilità - piste ciclabili - valorizzazione paesaggio, parchi e ville
	Salviato	Giuseppe	PD	- pianificazione territoriale - lavori pubblici - edilizia privata - manutenzione del patrimonio
	Zara	Cristian	RC	- 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  - cultura di pace e dei diritti umani - progetti di cooperazione - politiche europee - rapporti internazionali - politiche partecipative - coordinamento territoriale funzioni associate dei Comuni
	Petrolito	Gabriele		
	Brandolino	Erica		
	Politi	Tommaso		
	Coletto	Massimo		
	Rosteghin	Fiorenzo		
	Pasqualetto	Martina		
	Marchiori	Marco		
	Milan	Antonio		
	Conti	Luisa		
Presidente del Consiglio	<u>Cibin</u>	<u>Renata</u>	ISM	- politiche culturali ed educative - promozione del benessere - politiche paritarie e della cittadinanza delle donne
	Boldrin	Giovanni	IDV	
Consiglieri	Babato	Giorgio	UDC	
	Ballelo	Marina	PDL	
	Dalla Costa	Lucio		
	Saccon	Gianpietro	Prima il Veneto	



## COMUNE di MIRANO

Nel corso del 2016 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 4 dipendenti a fronte di 3 nuovi assunti e l'affidamento di n. 1 incarico ex art. 110 del TUEL.

In particolare si elencano di seguito le variazioni:

- n. 4 cessazioni dal servizio (n. 2 cat. B3, n. 1 cat. C e n. 1);
- n. 3 assunzioni (n. 2 cat. C e n. 1 cat. D3);
- affidamento di n. 1 incarico ex art. 110 c. 1 del TUEL (Dirigente Area 1)

Si ricorda, inoltre, che 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. Dall'1/1/2015 pertanto l'Unione dei Comuni del Miranese ha iniziato pienamente ad operare nel territorio a seguito del suddetto trasferimento di funzioni.

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



## COMUNE di MIRANO

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

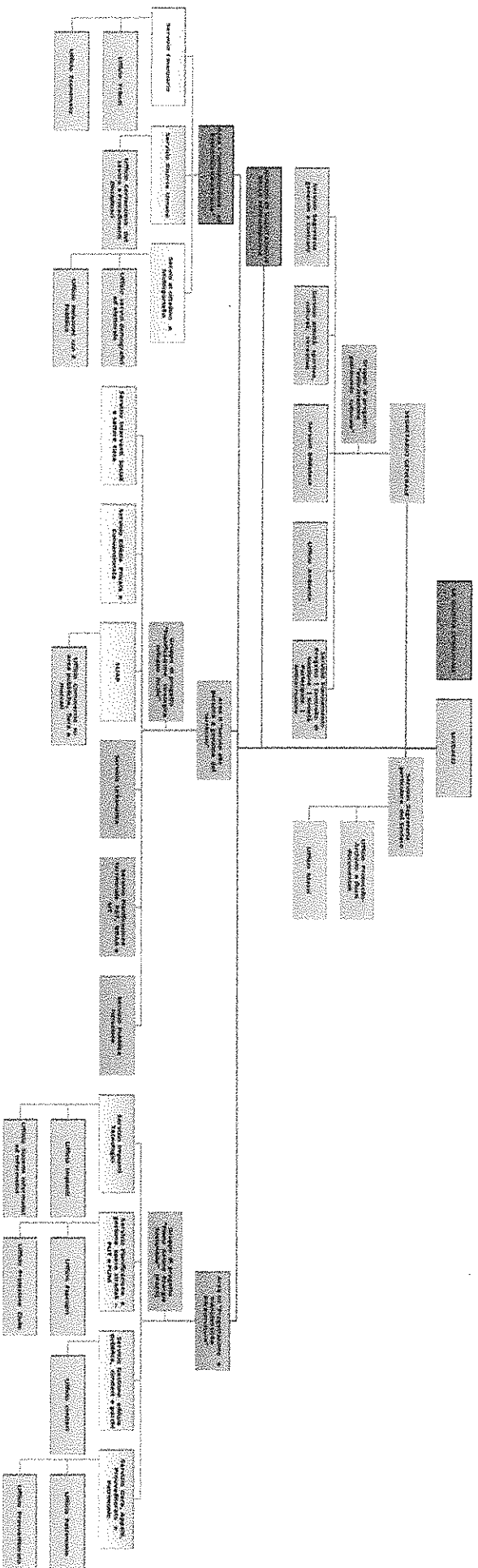
Si riporta pertanto la dotazione organica alla data dell'1/1/2015:

	Dotazione organica all'1/1/2016	Full-time	Part-time <= al 50%	Part-time > al 50%
cat				
b1	21	15	3	3
B3	16	14		2
C	41	26	2	13
D1	25	23		2
D3	12	10	1	1
DIRIGENTE	3	3		
<b>Totali</b>	<b>118</b>	<b>91</b>	<b>6</b>	<b>21</b>



# COMUNE di MIRANO

L'organigramma in vigore dall'1/4/2016, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 36 del 22/03/2016, 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	<b>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
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 III	Gare, Appalti, Provveditorato e patrimonio
		Area I	Economato
		Area I	Finanziario
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Servizi Istituzionali	Finanziamento progetto, società partecipate, controllo di gestione, anticorruzione
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Area I	Tributi
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Area III	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



## COMUNE di MIRANO

		Area I	Servizio al cittadino e Multisportello
10	Risorse umane	Area I	Risorse Umane
		Area III	Gare, Appalti
		Servizi Istituzionali	Segreteria Generale e Contratti
11	Altri servizi generali	Servizi Istituzionali	Segreteria particolare del Sindaco - Ufficio Messi
		Area I	Servizio al cittadino e Multisportello

<b>03</b>	<b>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</b>		
01	Polizia locale e amministrativa		Unione dei Comuni del Miranese

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

<b>05</b>	<b>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Area II	Planificazione Territoriale PAT e BBAA
		Area III	Impianti Tecnologici
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Servizi Istituzionali	Attività sportive, culturali, ricreative
		Servizi Istituzionali	Biblioteca

<b>06</b>	<b>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		
01	Sport e tempo libero	Servizi Istituzionali	Attività sportive, culturali, ricreative
02	Giovani	Servizi Istituzionali	Attività sportive, culturali, ricreative

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



## COMUNE di MIRANO

<b>08</b>	<b>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
01	Urbanistica e assetto del territorio	Area II	Planificazione 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	Planificazione Territoriale PAT e BBAA	

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

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

<b>11</b>	<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>			
01	Sistema di protezione civile	Area III	Planificazione e gestione Opere Stradali e PUT	

<b>12</b>	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Area II	Interventi Sociali e settore Casa	
		Area II	Pubblica Istruzione	
02	Interventi per la disabilità	Area II	Interventi Sociali e settore Casa	
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	



## COMUNE di MIRANO

05	Interventi per le famiglie	Area II	Interventi Sociali e settore Casa
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
<b>14 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>			
01	Industrie 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
<b>16 MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>			
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Area II	SUAP
<b>18 MISSIONE 18 - Relazione con altre autonomie</b>			
01	Relazioni con altre autonomie	Area I	Finanziario
<b>20 MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>			
01	Fondo di riserva	Area I	Finanziario
02	Fondo crediti dubbia esigibilità	Area I	Finanziario
03	Altri fondi	Area I	Finanziario
<b>50 MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>			
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Area I	Finanziario
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Area I	Finanziario
<b>60 MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie</b>			





COMUNE di MIRANO

01 | Restituzione anticipazioni di tesoreria

Area I

Finanziario

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	01	03
		18	01
		50	01
		50	02
	Ufficio Economato	60	01
	Servizio Risorse Umane	01	03
		01	10



**COMUNE di MIRANO**

<b>Area II "Servizi alla Persona e Gestione del Territorio"</b>	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA	05	01
		08	01
		08	02
		09	01
		12	01
		12	02
		12	03
		12	04
		12	06
	Servizio Interventi Sociali e settore Casa	12	07
		12	08
		14	01
		14	02
		14	04
	SUAP	16	01
		04	01
		04	02
		04	06
	Servizio Pubblica Istruzione	04	07
		12	01
08		01	
Servizio Urbanistica	08	01	



# COMUNE di MIRANO

	Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	08	02
		01	06

<b>Area III</b> <b>"Progettazione e</b> <b>Manutenzione</b> <b>Infrastrutture</b>	Servizio Impianti Tecnologici	01	06
		01	08
		01	04
		05	01
		14	04
		10	02
	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT	10	04
		10	05
		11	01
	Servizi gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi	12	09
		09	05
	Ufficio Patrimonio	01	05
	Servizio Gare, Appalti ed Economato	01	02
		01	11



## COMUNE di MIRANO

Servizi Istituzionali	Servizio Segreteria Generale e contratti	01	01
		01	02
Servizi Istituzionali	Servizio Finanza di progetto, società partecipate, controllo di gestione e anticorruzione	01	11
		01	03
		09	02
	Ufficio Ambiente	09	03
		09	04
	Servizio Biblioteca	05	02
		06	01
Servizio Attività Sportive, culturali, ricreative	07	01	
	Segreteria particolare del Sindaco		
Staff - Sindaco	Polizia locale e amministrativa (attività residua in gaunto la funzione è stata trasferita all'unione dei Comuni del Miranese dall'1/1/2015)	01	01
		01	02
		03	01

Con decreto n. 3 del 31/03/2016 sono stati affidati:

- al Segretario Generale, Dr. Silvano Longo, Responsabile dei servizi dell'Area Staff e Istituzionale;
- al Dr. Maurizio Mozzato, Dirigente responsabile dei servizi dell'Area I;
- all'Arch. Lionello Bortolato, Dirigente responsabile dei servizi dell'Area II;
- all' Ing. Roberto Lumine, Dirigente responsabile dei servizi dell'Area III.

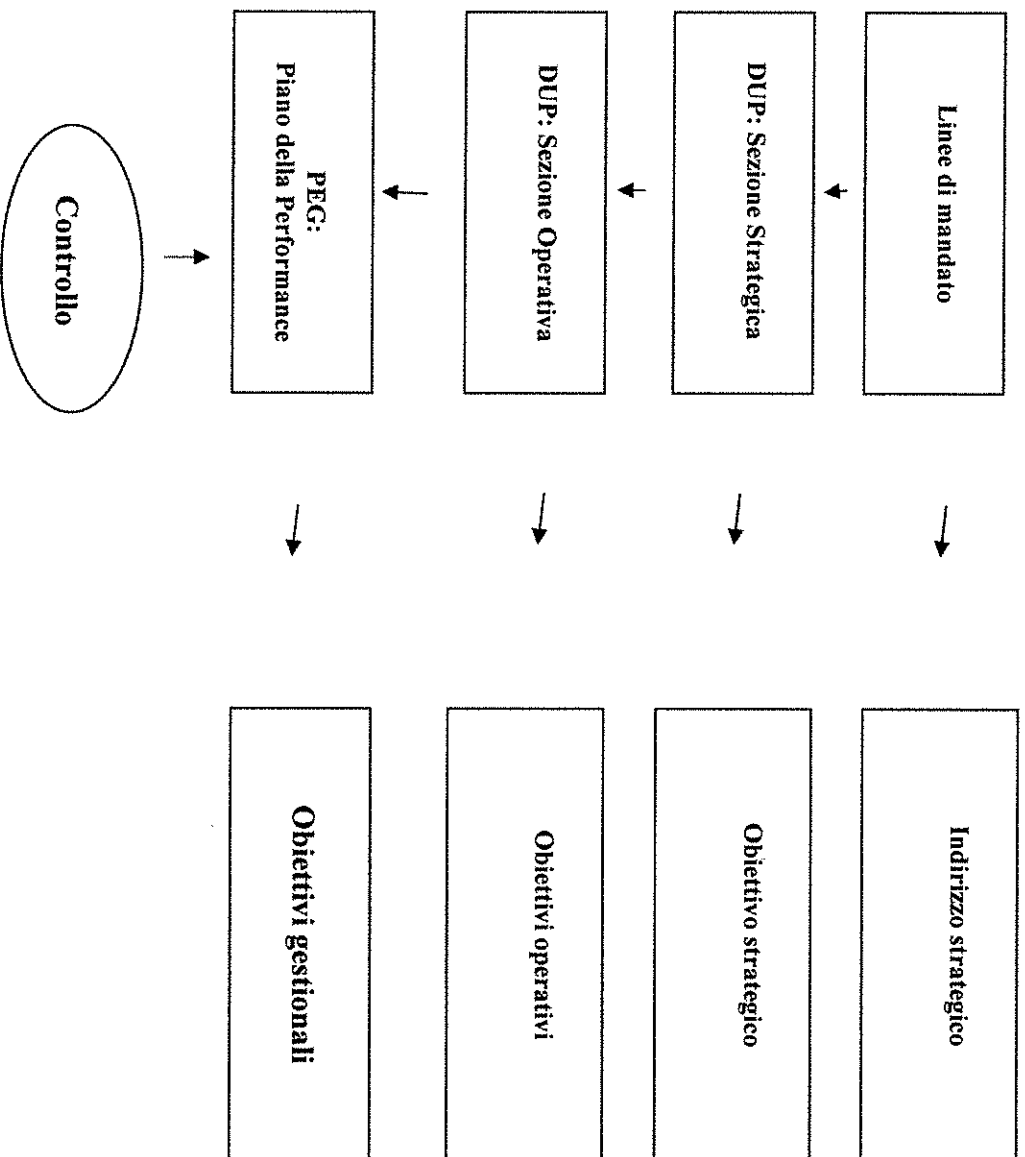


## LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale, sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione. Secondo le recenti disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

La definizione degli obiettivi strategici viene effettuata sulla base delle suddette linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato e che trovano poi la loro rappresentazione nel DUP e nei sui aggiornamenti annuali.





## COMUNE di MIRANO

La verifica 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 2016, in considerazione della data di approvazione del Bilancio e del PEG è fissata al 30/06/2016. Successiva verifica sarà fatta alla data del 30 settembre e poi quella finale alla data del 31 dicembre. La Giunta Comunale potrà poi richiedere in relazione a specifici obiettivi una rendicontazione intermedia al fine di verificare lo stato di attuazione di specifici obiettivi.

In relazione a quanto previsto negli Indirizzi Generali di Governo di questa Amministrazione, di quanto previsto nel DUP 2016-2018, approvato con deliberazione di C.C. n. 77 del 22/12/2015 e come aggiornato con la successiva deliberazione di C.C. n. 30 del 27/04/2016, esecutiva, vengono evidenziati, in particolare, i seguenti obiettivi strategici:

- monitoraggio del bilancio, in particolare legato agli equilibri e al pareggio del bilancio;
- attuazione delle fasi per la realizzazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale e attivazione di tutte le manutenzioni del patrimonio programmate nei limiti delle risorse del bilancio e secondo criteri di priorità;
- sviluppare e promuovere la vita culturale della Città in ogni sua possibile forma, sviluppandone e valorizzandone la risorsa "turismo";
- sviluppare e conservare la Città secondo principi di equilibrio e proporzione rispetto al contesto, venendo incontro alle esigenze di crescita urbanistica, ma, allo stesso tempo, salvaguardandone la viabilità;
- nell'ambito sociale: tutelare i minori, sostenere e migliorare le condizioni di vita delle persone con disabilità e della componente anziana della cittadinanza.

Nel Piano Esecutivo di Gestione, per la parte che riguarda la performance, sulla base degli obiettivi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi.



## COMUNE di MIRANO

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance".

All'interno di ogni Area, con riferimento a ciascun servizio o ufficio individuato, vengono indicati:

- Dirigente Responsabile e Responsabile del Servizio/Ufficio
- Obiettivo e tipologia;
- Fase o eventuali fasi in cui l'obiettivo si sviluppa;
- Parametri e ed indicatori per la misurazione del risultato
- Risorse umane
- Le risorse umane

La misurazione dei risultati dell'Ente avverrà attraverso 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 e il percorso di misurazione della performance termina con la certificazione finale del Nucleo di valutazione dei risultati raggiunti, che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato a favore dei dipendenti e dirigenti.

L'analisi della performance sarà poi accompagnata da altri parametri monitorati, che riguardano comunque diversi aspetti delle attività dell'Ente quali ad esempio: il Patto di Stabilità/Pareggio di Bilancio (dal 2016), 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).

Al fine di garantire la continuità dei parametri monitorati negli anni precedenti e che riguardano comunque diversi aspetti delle attività dell'Ente, sono individuati per il periodo di riferimento del seguente PEG i seguenti parametri:

- i vincoli della Spesa del Personale
- valutazioni del Personale dipendente;
- gli indicatori finanziari quali:





Rigidità spesa corrente	Spesa personale+quote ammortamento mutui/Entrate correnti
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Tit. 1/Impegni tit. 1
Velocità di riscossione entrate proprie	Riscossioni Tit. 1 +Ti. 3/Accertamenti Tit. 1+Tit. 3

(Gli indicatori previsti dal DM del 22/12/2015 sono utilizzati a decorrere dal rendiconto dell'esercizio 2016)

- la verifica sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (art. 147 e seguenti del TUEL)
- specifiche attività di controllo delle società partecipate, monitorando i seguenti indicatori:

Bilancio	Raggiungimento di un risultato economico netto di bilancio che non comporti in capo al comune l'obbligo di accantonamento di cui all'art. 1, c. 551, della L. 147/2013
Economicità	Contenimento costi operativi del gruppo
Efficacia	Attivazione degli interventi conseguenti all'attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipate
efficienza	attivazione delle iniziative atte a favorire un efficientamento nel servizio espletato.
trasparenza	adeguamento agli obblighi normativi in materia di anticorruzione e di trasparenza, di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs n. 33 e 39/2013
qualità	verifica del livello qualitativo del servizio offerto

Relativamente monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi sarà effettuato con apposita scheda di valutazione:



# COMUNE di MIRANO

	<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:			
responsabile:			

titolo obiettivo	<b>1</b>
------------------	----------

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento <input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo				
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">peso obiettivo:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>n. fasi:</td> <td></td> </tr> </table>	peso obiettivo:		n. fasi:	
peso obiettivo:					
n. fasi:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">autovalutazione:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	autovalutazione:			
autovalutazione:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">valutazione O.I.V.:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	valutazione O.I.V.:			
valutazione O.I.V.:					

titolo obiettivo	<b>2</b>
------------------	----------

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento <input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo				
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">peso obiettivo:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>n. fasi:</td> <td></td> </tr> </table>	peso obiettivo:		n. fasi:	
peso obiettivo:					
n. fasi:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">autovalutazione:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	autovalutazione:			
autovalutazione:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">valutazione O.I.V.:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	valutazione O.I.V.:			
valutazione O.I.V.:					

titolo obiettivo	<b>3</b>
------------------	----------

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento <input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo				
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">peso obiettivo:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>n. fasi:</td> <td></td> </tr> </table>	peso obiettivo:		n. fasi:	
peso obiettivo:					
n. fasi:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">autovalutazione:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	autovalutazione:			
autovalutazione:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">valutazione O.I.V.:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	valutazione O.I.V.:			
valutazione O.I.V.:					

titolo obiettivo	<b>4</b>
------------------	----------

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento <input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo				
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">peso obiettivo:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>n. fasi:</td> <td></td> </tr> </table>	peso obiettivo:		n. fasi:	
peso obiettivo:					
n. fasi:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">autovalutazione:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	autovalutazione:			
autovalutazione:					
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;">valutazione O.I.V.:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	valutazione O.I.V.:			
valutazione O.I.V.:					

peso totale:  
(controllo)

valutazione  
complessiva ponderata:



**COMUNE di MIRANO**

## **GLI OBIETTIVI**



**COMUNE di MIRANO**



**COMUNE di MIRANO**

**Obiettivi strategici**



**COMUNE DI MIRANO**



## COMUNE di MIRANO

Monitoraggio del bilancio, in particolare legato agli equilibri e al pareggio del bilancio

Obiettivo	Valutazione	
Equilibri di bilancio	Report periodici	
Definizione obiettivo Pareggio di bilancio con Amministrazione e Dirigenti Responsabili	da gennaio fino all'approvazione del bilancio	
Monitoraggio rispetto dell'obiettivo	Verifica da parte di ciascun responsabile dei propri budget e segnalazione di fattori che possono pregiudicare l'obiettivo	in sede di riequilibrio e assestamento o secondo periodicità stabilita o secondo necessità



## COMUNE di MIRANO

Attuazione delle fasi per la realizzazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale e attivazione di tutte le manutenzioni del patrimonio programmate nei limiti delle risorse del bilancio e secondo criteri di priorità.

Obiettivo	Valutazione	Indicatore
Rispetto dei tempi di realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale dei lavori	monitoraggio fasi programmate	% fasi concluse rispetto a quelle programmate secondo la tempistica prevista nel cronoprogramma degli investimenti; almeno l'80%
ammontare medio delle spese per manutenzione delle strade	impegni medi assunti	impegni assunti al T1+T2/Km complessivi strade
fruttori opere pubbliche realizzate	n. potenziali beneficiari fruttori delle opere pubbliche	numero beneficiari





## COMUNE di MIRANO

Sviluppare e promuovere la vita culturale della Città in ogni sua possibile forma, sviluppandone e valorizzandone la risorsa "turismo" e promozione delle attività sportiva

Obiettivo	Valutazione/indicatore
Incentivare la pratica sportiva rivolta in particolare a giovani e privati, misurata attraverso	numero ore progetto scuola e sport" all'interno della scuola primaria
Promozione attività culturale e turistica	Numero di eventi ricreativi e culturali promossi nell'anno
Attivazione di eventi "continuativi"	Organizzazione annuale di un evento continuativo di promozione del brand "Terra dei Tiepolo"
Fruitori attività culturali-turistiche	n. potenziali fruitori manifestazioni teatrali



## COMUNE di MIRANO

Sviluppare e conservare la Città secondo principi di equilibrio e proporzione rispetto al contesto, venendo incontro alle esigenze di crescita urbanistica, ma, allo stesso tempo, salvaguardandone la viabilità

Obiettivo	Valutazione	Indicatore
PAT	Predisposizione degli atti necessari per l'adozione e approvazione da parte del Consiglio Comunale del Piano di assetto del territorio	entro 31/12/2016



## COMUNE di MIRANO

Tutelare i minori, sostenere e migliorare le condizioni di vita delle persone con disabilità e della componente anziana della cittadinanza.

Obiettivo	Valutazione/indicatore
trasporto disabili	numero utenti serviti
costo medio trasporto disabili	totale costi/ n. utenti serviti
numero utenti per i quali vi è il concorso alla retta case di riposo	numero utenti
famiglie assistite	n. famiglie assistite
contributo medio erogato alle famiglie	contributo medio erogato
contributo medio affitto (fondi comunali)	contributo medio erogato
n. soggetti assegnatari assegni di cura	numero soggetti assegnatari
progetti attivati per l'inserimento lavorativo	numero progetti attivati
persone assunte	numero persone assunte a seguito dei progetti attivati
grado utilizzo risorse annue assegnate	risorse utilizzate/risorse annue assegnate a titolo di contributi comunali; per un importo non inferiore al 95%



**COMUNE di MIRANO**



**COMUNE di MIRANO**

## **Obiettivi operativi**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

		AREA	CENTRO DI COSTO			
denominazione:		Sindaco	Segreteria Particolare del Sindaco			
responsabile:		dott. Longo Silvano	Vallotto Marina			
<b>titolo obiettivo 1 Adeguamento manuale di gestione</b>						
tipologia obiettivo:		<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	40%	autovalutazione:	0%
		<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	3	valutazione OIV:	0%
<b>titolo obiettivo 2 Riordino dell'archivio di deposito</b>						
tipologia obiettivo:		<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	30%	autovalutazione:	0%
		<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	3	valutazione OIV:	0%
<b>titolo obiettivo 3 Outsourcing archivio</b>						
tipologia obiettivo:		<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	20%	autovalutazione:	0%
		<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	3	valutazione OIV:	0%
<b>titolo obiettivo 4 Recupero rimborsi notifiche</b>						
tipologia obiettivo:		<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	10%	autovalutazione:	0%
		<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2	valutazione OIV:	0%
			peso totale: (controllo)	100%	valutazione complessiva ponderata:	0%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>AREA</b>	
denominazione:	Sindaco
responsabile:	dott. Longo Silvano

<b>CENTRO DI COSTO</b>	
titolo obiettivo	<b>1 Adeguamento manuale di gestione</b>

peso obiettivo: **40%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma 11	Altri servizi generali

**descrizione obiettivo**

Adeguamento del manuale di gestione in funzione delle modifiche normative riguardanti la fascicolazione e la conservazione, nonché a seguito delle modifiche della struttura organizzativa

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	40%	Studio normativa, raccolta dati ed informazioni presso servizi, riunioni organizzative	relazioni ed incontri : prima tranche entro luglio / seconda tranche entro dicembre	1 D3					X	X	X	X					X	X
2	40%	Predisposizione proposta manuale di gestione	entro agosto	1 D3								X	X					
3	20%	Approvazione manuale di gestione, pubblicazione su web e predisposizione circolari informative	approvazione delibera di giunta di approvazione, pubblicazione su web, n circolari informative entro novembre	1 D3												X	X	X

<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	
3	100%	(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Sindaco	Segreteria Particolare del Sindaco
responsabile:	dott. Longo Silvano	Valotto Marina

titolo obiettivo **2 Riordino dell'archivio di deposito**

peso obiettivo: **30%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
 programma 11 Altri servizi generali

**descrizione obiettivo**

Riordino parziale dell'archivio di deposito a seguito riversamento da parte di uffici vari, predisposizione richieste di scarto e aggiornamento verbale di consistenza della sezione separata contabilità

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	80%	Riordino materiale vario presso ex demografici (locali destinati all'INPS), presso piano ammezzato e presso barchessa Villa XXV Aprile e predisposizione richiesta scarto	liberare sala ex demografici entro maggio, sala barchessa e piano ammezzato entro dicembre	2 B1 - 1 B3 - 1 C - 1 D3					X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	10%	Selezione materiale documentale sezione separata contabilità anni 2005 / 2006	entro maggio	1C					X	X	X						
3	10%	Predisposizione verbale di consistenza, pubblicazione su web	pubblicazione dell'inventario della contabilità entro agosto	1C										X	X	X	
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																
<b>3</b>	<b>100%</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>	
<b>responsabile:</b>	Sindaco dott. Longo Silvano	<b>CENTRO DI COSTO</b> Segreteria Particolare del Sindaco Vallotto Marina

**titolo obiettivo**    **3 Outsourcing archivio**

**peso obiettivo:**    **20%**

**tipologia obiettivo:**     obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

<b>missione 1</b>	servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>programma 11</b>	Altri servizi generali

**descrizione obiettivo**

Affidamento in outsourcing del deposito e della conservazione di documentazione dell'archivio di deposito e storico

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)																
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	30%	Richiesta autorizzazione sovrintendenza per affidare in outsourcing sezione edilizia, contabilità e archivio storico	presentazione della richiesta entro aprile per sezione edilizia, entro agosto per contabilità, entro novembre per archivio storico	D3				X	X												
2	40%	Predisposizione atti amministrativi per affidamento in outsourcing	entro 30 giorni dal ricevimento dell'autorizzazione di cui alla fase 1	B3 - D3					X												
3	30%	Consegna materiale documentale, gestione rapporto con fornitore, verifiche esatti adempimenti	entro 90 giorni dal ricevimentodell'autorizzazione di cui alla fase 1	B3 - C - D3						X	X										
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>																			
<b>3</b>	<b>100%</b>																				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Sindaco	Segreteria Particolare del Sindaco
responsabile:	dott. Longo Silvano	Vallotto Marina

**titolo obiettivo 4 Recupero rimborsi notifiche**

peso obiettivo: **10%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 11 Altri servizi generali

**descrizione obiettivo**

Recupero rimborsi notifiche effettuate per conto terzi dal 2006 al 2015

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	80%	Verifiche incrociate su dati contabili: calcolo scostamenti tra rimborsi richiesti ed introiti effettuati	prospetti riepilogativi da predisporre entro ottobre	1 B3 - 1 C - 1 D3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	20%	Invio solleciti di pagamento	entro 31.12.2016	1 C												X	X	
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																	
<b>2</b>	<b>100%</b>																	

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

AREA		CENTRO DI COSTO	
denominazione:		Ufficio Ambiente	
responsabile:		Silvestri Silvio	
<b>1 inviti/ordinanze di allacciamento servizio idrico integrato</b>			
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	20%
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1
autovalutazione: 0%			
valutazione OIV: 0%			
<b>2 pareri ed autorizzazione servizio idrico integrato</b>			
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	25%
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1
autovalutazione: 0%			
valutazione OIV: 0%			
<b>3 percentuale raccolta differenziata</b>			
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	30%
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1
autovalutazione: 0%			
valutazione OIV: 0%			
<b>4 interventi tematiche ambientali</b>			
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	25%
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2
autovalutazione: 0%			
valutazione OIV: 0%			
peso totale: (controllo)		100%	
valutazione complessiva ponderata:		0%	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Segreteria	Ufficio Ambiente
responsabile:	dott. Longo Silvano	Silvestri Silvio

**titolo obiettivo 1 inviti/ordinanze di allacciamento servizio idrico integrato**

**peso obiettivo: 20%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
programma 4	Servizio idrico integrato

**descrizione obiettivo**

PROGETTO RIUSO: il Progetto Riuso è iniziato nel 2015 con l'adesione decisa con DGC N. 51/2015 e si concluderà nell'anno 2016. L'obiettivo è quello di ridurre ulteriormente i volumi di rifiuti che si è già riusciti drasticamente a diminuire negli ultimi anni, grazie soprattutto alle nuove modalità di raccolta (i cassonetti a chiave) e, di conseguenza, di differenziazione. Ogni oggetto diventato inutile potrà riacquistare nuova vita donandolo ad associazioni di volontariato del territorio, che si incaricheranno di distribuirli a chi ne può avere ancora bisogno, oppure vendendoli o acquistandoli in negozi dell'usato o sui siti internet specializzati o ancora barattandoli. Se si da nuova vita agli oggetti che non si usano più, sono tanti i vantaggi: risparmio di materie prime, risparmio di energia, riduzione dei rifiuti, aiuto alle persone in difficoltà, miglioramento del proprio bilancio economico. Nell'attuale periodo di difficoltà economica, è fondamentale promuovere il riuso e la solidarietà contro la cultura dello spreco. Con questo progetto cresce la cultura del riutilizzo degli oggetti, favorendo il recupero, la condivisione o lo scambio sul nostro territorio. Il Progetto Riuso si sviluppa in collaborazione con il Comune di Spinea e si basa sulla disponibilità di un sito internet (http://www.mdfvenezia.it/riuso/) dove è possibile reperire tutte le informazioni utili per dare nuova vita agli oggetti che a noi non servono più. Invece di buttare via ciò che non serve più da adesso si può: - donarlo alle Associazioni di volontariato presenti sul territorio; - barattarlo con altri oggetti o con servizi; - venderlo o acquistarne altri presso i negozi dell'usato o sui siti internet specializzati. E' stato aperto un sito, coseinutili.it, vero e proprio luogo virtuale dove barattare online: scambiando oggetti o servizi attraverso il portale si riceveranno dei crediti, con i quali l'utente potrà poi acquistare altri oggetti. Per barattare direttamente gli oggetti ci si potrà affidare anche a un luogo fisico di scambio, individuato nel New Optical Center di Spinea che ospiterà i beni da scambiare fino all'arrivo della controparte. I vantaggi sono diversi: risparmio di materie prime ed energia per produrre nuovi beni, riduzione dei rifiuti e dei costi di smaltimento, aiuto delle persone in difficoltà e, infine, miglioramento del bilancio economico personale di ogni partecipante. Il 13 maggio, alle 20.45 nella sala conferenze di Villa Errera a Mirano, il progetto sarà presentato alla cittadinanza.

**fasce di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	100%	campagna informativa e serata pubblica mese di maggio	avvio progetto, campagna informativa e serata mese di maggio	1 DI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																
1	100%																

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

AREA		CENTRO DI COSTO
denominazione:	Segreteria	Ufficio Ambiente
responsabile:	dott. Longo Silvano	Silvestri Silvio
<b>titolo obiettivo 2 pareri ed autorizzazione servizio idrico integrato</b>		

peso obiettivo: **25%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
programma 4	Servizio idrico integrato

**descrizione obiettivo**

Il servizio idrico integrato (che comprende la gestione di acquedotti, fognature e depurazione) deve garantire una fornitura di acque superficiali e sotterranee di buona qualità per un utilizzo idrico equilibrato ed equo, in linea con gli obiettivi della normativa. La scelta è quella di riuscire a collettare il maggior numero possibile di utenze civili e/o produttive mediante la realizzazione di nuovi tratti fognari e conseguenti inviti/ordinanze di allacciamento e, ove non sia presente la pubblica fognatura consortile, di rilasciare pareri ed autorizzazione allo scarico per impianti di depurazione, in modo tale da ridurre al minimo lo scarico di acque reflue non depurate.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	100%	L'obiettivo è quello di ridurre lo scarico di acque reflue non depurate rilasciando pareri ed autorizzazioni per scarichi civili e/o assimilabili non collettabili a pubblica fognatura.	rilascio di almeno 70 tra pareri ed autorizzazioni allo scarico o, in caso di presentazione di minori richieste tutte quelle pervenute	1 DI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TOTALE FASI	TOTALE PESO
1	100%

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

AREA		CENTRO DI COSTO
denominazione:	Segreteria	Ufficio Ambiente
responsabile:	dott. Longo Silvano	Silvestri Silvio

titolo obiettivo **3 percentuale raccolta differenziata**

peso obiettivo: **30%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 3 Rifiuti

**descrizione obiettivo**

La realizzazione del progetto iniziato nel 2011 riguardante il sistema di raccolta del rifiuto secco con cassonetto a calotta con apertura elettronica ha consentito, ampliando progressivamente le aree servite dai cassonetti con chiavetta e grazie all'aiuto di tutte le cittadine e di tutti i cittadini, di aumentare la raccolta differenziata arrivando ad una percentuale di differenziazione dei rifiuti nell'anno 2014 e 2015 del 75% e di diminuire i costi di smaltimento. E' necessario ora puntare a migliorare la qualità della differenziata. Un ruolo molto importante lo riveste l'informazione, perché differenziare correttamente non è sempre un'operazione semplice e chiara e per l'anno 2016 si pensa di mantenere la percentuale di raccolta differenziata raggiunta nell'anno 2015 ponendosi come obiettivo di migliorare la qualità del rifiuto differenziato andando ad abbassare la Percentuale di "sporco" presente nel multimateriale che è di circa il 22%

**fasce di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	100%	Verifica corretto conferimento, mantenimento percentuale del 75% e miglioramento qualità rifiuto differenziato con abbassamento percentuale di "sporco" pari ora a circa il 22%	Mantenimento percentuale del 75% e miglioramento qualità rifiuto multimateriale con percentuale di sporco inferiore al 22%. Rilevabili con dati VERITAS	1 DI						X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>																	
1	100%																		



<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Ufficio Ambiente
responsabile:	Silvestri Silvio

**titolo obiettivo 4 interventi tematiche ambientali**

**peso obiettivo: 25%**

**tipologia obiettivo:**  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<u>missione 9</u>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<u>programma 2</u>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**descrizione obiettivo**

Tutela e sviluppo devono essere orientate in modo tale da essere in grado di consegnare alle generazioni future, integro e produttivo, il patrimonio ambientale di Milano. Per far questo occorre sempre tenere a mente che l'ambiente della città in cui viviamo è il sistema ecologico di cui facciamo parte, ma da cui, anche, dipendiamo in maniera imprescindibile.  
 Rientrano tra questi obiettivi, anche se di natura completamente diversa: il randagismo, gli interventi di bonifica ambientale, gli interventi di derattizzazione e disinfestazione ed i provvedimenti contro l'inquinamento acustico ed atmosferico.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	80%	Interventi consistenti, a seconda dei casi, in sopralluoghi, emanazione inviti/ordinanze, impegni di spesa e liquidazioni, partecipazione a conferenze di Servizi, bonifiche urgenti.	avvio procedimento entro 7 giorni dalla richiesta/segnalazione;	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	20%	Registrazione interventi segnalati (richieste di disinfestazione, spostamento cassonetti, ecc.).	registrazione degli interventi segnalati;	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>
2	100%

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

		AREA		CENTRO DI COSTO	
denominazione:		Segreteria		Segreteria Generale e Contratti	
responsabile:		dott. Longo Silvano		Lazzarini Valeria	
<b>titolo obiettivo 1 contratti dell'Ente</b>					
tipologia obiettivo:		<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	40%
		<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1
tipologia obiettivo:		<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	50%
		<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1
<b>titolo obiettivo 2 funzione attività amministrativa</b>					
tipologia obiettivo:		<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	10%
		<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2
<b>titolo obiettivo 3 corrispondenza</b>					
tipologia obiettivo:		<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	
		<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	
<b>titolo obiettivo 4</b>					
tipologia obiettivo:		<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	
		<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	
				peso totale: (controllo)	100%
				valutazione complessiva ponderata:	0%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>	
<b>responsabile:</b>	Segreteria	
	dott. Longo Silvano	

<b>titolo obiettivo</b>	<b>1 contratti dell'Ente</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
-------------------------	------------------------------	------------------------

**peso obiettivo:** **40%**

**tipologia obiettivo:**  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<b>missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>programma 2</b>	Segreteria generale

**descrizione obiettivo**

Tutta l'attività legata alla stipula, registrazione e archiviazione delle varie tipologie di contratti sottoscritti dall'Ente.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	100%	predisposizione di atti contrattuali a supporto delle strutture dell'Ente con relative stipule ed adempimenti connessi (verifiche ante stipula -- dove richiesto - e registrazione cartacea o telematica a seconda della tipologia del contratto post stipula) oltre che l'adeguamento con assistenza e supporto agli Uffici Comunali negli adempimenti finalizzati alla stipula delle scritture private con modalità elettronica, analogamente agli accordi tra pubbliche amministrazioni.	n. atti pubblici stipulati: termine vincolato dalla verifica requisiti e accordo tar le parti - n. scritture private: entro 10 gg. dal ricevimento in ufficio della scrittura stessa - n. verifiche: entro 10 gg. dal ricevimento della documentazione relativa all'assegnazione/aggiudicazione- n. registrazioni: entro 20/30 gg. dalla data della stipula - n. concessioni cimiteriali: trasmissione al concessionario entro 8 gg. dal ricevimento da parte dell'ufficio cimiteri.	D1-C1-C1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	
1	100%	(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione: Segreteria	Segreteria Generale e Contratti
responsabile: dott. Longo Silvano	Lazzarini Valeria

**titolo obiettivo 2** **funzione attività amministrativa**

**peso obiettivo: 50%**

**tipologia obiettivo:**  obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1 Organi istituzionali

**descrizione obiettivo**

Il Programma si prefigge il corretto svolgimento delle funzioni assegnate al servizio segreteria generale e contratti nel rispetto della normativa vigente e in particolar modo assistere gli organi e gli uffici nella gestione di delibere di giunta, di consiglio, determine e atti di liquidazione e gestione contenzioso dell'Ente .

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	100%	Redazione atti del servizio e confezionamento provvedimenti dell'Ente, sottoscrizione degli stessi, pubblicazione e trasmissione agli uffici di competenza e archiviazione. Rapporti con i legali incaricati e predisposizione atti inerenti alla vertenza.	pubblicazione DCC e DGC entro 5 gg. dalla redazione definitiva e loro sottoscrizione - pubblicazione e assegnazione nei flussi delle determinazioni entro 10 gg. dalla loro esecutività - n. cause instaurate; determina di impegno entro 10 gg. dal preventivo.	D1- C1 -B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>1</b>																	
<b>TOTALE PESO</b>	<b>100%</b>																	

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>	
<b>responsabile:</b>	Segreteria dott. Longo Silvano	<b>CENTRO DI COSTO</b>
		Segreteria Generale e Contratti Lazzarini Valeria

**titolo obiettivo**    **3 corrispondenza**

**peso obiettivo:**    **10%**

**tipologia obiettivo:**     obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<b>missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>programma 2</b>	Segreteria generale

**descrizione obiettivo**

Espletamento dei compiti connessi con le funzioni di spedizione della corrispondenza dell'Ente e della corrispondenza per conto dell'Unione dei Comuni come da disposizioni prot. Nr. 3693-7101

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	60%	Imbustamento corrispondenza con predisposizione distinta raccomandate e posta prioritaria per la consegna alla ditta incaricata alla consegna, affrancatura tramite l'affrancatrice in dotazione degli atti giudiziari e consegna con relativa distinta a poste Italiane in quanto di loro competenza. Spedizione per conto dell'Unione dei Comuni con relative distinte a parte.	n. posta ord. - n. raccomandate tramite ditta incaricata: stesso giorno dal ricevimento da parte degli uffici se pervenuta entro ore 9,00 - n. posta ordinaria e n. raccomandate spedite per conto Unione Comuni entro 10 gg. - n. atti giudiziari: se urgenti entro il giorno stesso.	D1- C1 - B3 - B1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
2	40%	Espletamento gara su MEPA per affidamento servizio recapito. Inoltre specifiche determine di impegno, a seconda della metodologia di spedizione e relative liquidazioni delle fatture comprese quelle attinenti a spedizione raccomandate e telegrammi on-line. Contabilità separata per conto dell'Unione dei Comuni.	n. determine: entro il mese di maggio 2016 - n. atti liquidazione: entro 10 gg. dal ricevimento della fattura al servizio	D1- C1 - B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>2</b>																
<b>TOTALE PESO</b>	<b>100%</b>																

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)





		AREA		CENTRO DI COSTO	
denominazione:		Segreteria		Biblioteca	
responsabile:		dott. Longo Silvano		Checchin Alessandra	
<b>1 Servizio al pubblico della biblioteca</b>					
titolo obiettivo	<b>1</b>				
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento		peso obiettivo:	<b>50%</b>
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo		n. fasi:	<b>2</b>
				autovalutazione:	<b>0%</b>
				valutazione OIV:	<b>0%</b>
<b>2 Promozione della lettura</b>					
titolo obiettivo	<b>2</b>				
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento		peso obiettivo:	<b>35%</b>
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo		n. fasi:	<b>2</b>
				autovalutazione:	<b>0%</b>
				valutazione OIV:	<b>0%</b>
<b>3 Attività per la pace e le pari opportunità</b>					
titolo obiettivo	<b>3</b>				
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento		peso obiettivo:	<b>10%</b>
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo		n. fasi:	<b>2</b>
				autovalutazione:	<b>0%</b>
				valutazione OIV:	<b>0%</b>
<b>4 Promozione della lettura per bambini in età prescolare</b>					
titolo obiettivo	<b>4</b>				
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento		peso obiettivo:	<b>5%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo		n. fasi:	<b>1</b>
				autovalutazione:	<b>0%</b>
				valutazione OIV:	<b>0%</b>
peso totale: (controllo)				<b>100%</b>	
valutazione complessiva ponderata:					<b>0%</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Segreteria	Biblioteca
responsabile:	dott. Longo Silvano	Checchin Alessandra

**titolo obiettivo**    **1 Servizio al pubblico della biblioteca**

**peso obiettivo:**    **50%**

**tipologia obiettivo:**     obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

**missione 5**    Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali  
**programma 2**    Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**descrizione obiettivo**

Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico e reference.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	50%	Apertura settimanale al pubblico	n. presenze in biblioteca pari o superiore al 2015, e ampliamento dell'orario serale di apertura	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	50%	Servizio di reference	numero utenti attivi e numero documenti prestati almeno pari all'anno 2015	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>														
<b>2</b>	<b>100%</b>															

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Segreteria	Biblioteca
responsabile:	dott. Longo Silvano	Cecchin Alessandra
<b>titolo obiettivo 2 Promozione della lettura</b>		

**peso obiettivo: 35%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<u>missione 5</u>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<u>programma 2</u>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**descrizione obiettivo**

Promozione delle lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche, laboratori, incontri)

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)															
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	57%	Attività per bambini e ragazzi (incontri, laboratori, letture, mostre) in collaborazione con le scuole	almeno 40 visite scolastiche	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X								X	X	X	X
2	43%	Attività per adulti in collaborazione con le associazioni locali di promozione culturale	almeno 5 eventi	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X								X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																			
<b>2</b>	<b>100%</b>																			

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

AREA		CENTRO DI COSTO
denominazione:	Segreteria	Biblioteca
responsabile:	dott. Longo Silvano	Checchin Alessandra

titolo obiettivo **3 Attività per la pace e le pari opportunità**

peso obiettivo: **10%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
programma 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**descrizione obiettivo**

Collaborazione tra Biblioteca e il Centro per la Pace e la Legalità e con la Commissione PP. OO. Per la promozione di una cultura di pace e delle pari opportunità

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	50%	Supporto al Centro per la Pace e la Legalità per mostre e iniziative varie	almeno 2 iniziative	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	50%	Supporto alla Commissione Pari Opportunità per mostre, eventi, iniziative varie	almeno 2 iniziative	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>		<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>2</b>	<b>100%</b>																	

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Segreteria	Biblioteca
responsabile:	dott. Longo Silvano	Checchin Alessandra

**titolo obiettivo 4 Promozione della lettura per bambini in età prescolare**

peso obiettivo: **5%**

- tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
programma 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**descrizione obiettivo**

Attività di promozione della lettura per bambini da 0 a 5 anni.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	100%	Letture ad alta voce e letture animate a cura di bibliotecari, lettori volontari, professionisti. Attività strutturate per genitori per illustrare l'importanza della lettura ad alta voce.	Numero iscritti alla biblioteca in età prescolare nel 2016 rispetto al 2015 Numero di partecipanti agli eventi proposti Numero di genitori o adulti coinvolti in iniziative al loro dedicate	1 D3 e 3 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>																		
<b>1</b>	<b>100%</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>																



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

		AREA	CENTRO DI COSTO	
denominazione:		Segreteria	Attività Culturali, Ricreative e Sportive	
responsabile:		dott. Longo Silvano	Levorato Fabio	
<b>1 La Città a Teatro</b>				
titolo obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	45%
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2
autovalutazione: 0%				
valutazione OIV: 0%				
<b>2 Mirano Musica</b>				
titolo obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	25%
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2
autovalutazione: 0%				
valutazione OIV: 0%				
<b>3 Gestione palestre scolastiche</b>				
titolo obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	30%
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2
autovalutazione: 0%				
valutazione OIV: 0%				
<b>4</b>				
titolo obiettivo	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	
autovalutazione: 0%				
valutazione OIV: 0%				
peso totale: (controllo)			100%	
valutazione complessiva ponderata:			0%	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

		<b>AREA</b>	
<i>denominazione:</i>		Segreteria	
<i>responsabile:</i>		dott. Longo Silvano	
<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>La Città a Teatro</b>	

<i>peso obiettivo:</i>	<b>45%</b>
------------------------	------------

*tipologia obiettivo:*  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 5</i>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<i>programma 2</i>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**descrizione obiettivo**

Aprire i Teatri di Mirano alle scuole e alle famiglie e portare alunni e nuclei familiari con bambini a Teatro con programmi dedicati, il più possibile interattivi, e incontri-laboratori teatrali che coinvolgano direttamente i ragazzi - Risultato atteso: messa in scena di almeno dieci spettacoli teatrali pensati per le scuole e le famiglie con bambini entro il 31/12/2016. Aprire i Teatri di Mirano alle produzioni di compagnie amatoriali ed emergenti - Risultato atteso: messa in scena di almeno quattro spettacoli teatrali di compagnie amatoriali entro il 30/06/2016.

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	82%	Conclusione Rassegne 2015-2016 e verifica dei risultati raggiunti. Definizione del contenuto artistico della Stagione Teatrale 2016-2017. Azioni di comunicazione e promozione. Avvio e gestione Rassegne 2016-2017.	Dieci spettacoli per scuole e famiglie entro il 31/12/2016.	1 cat. D1 + 1 cat. B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	18%	Definizione del contenuto artistico, promozione e gestione delle Rassegne e spettacoli di Teatro Amatoriale 2016.	Quattro spettacoli di compagnie amatoriali entro il 30/06/2016.	1 cat. D1 + 1 cat. B3	X	X	X	X	X	X	X						
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																
<b>2</b>	<b>100%</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															



<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<b>responsabile:</b>	Segreteria dott. Longo Silvano	Attività Culturali, Ricreative e Sportive Levorato Fabio
<b>titolo obiettivo</b>	<b>2</b>	<b>Mirano Musica</b>

**peso obiettivo:**  25%

**tipologia obiettivo:**  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

**missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**descrizione obiettivo**

Offrire alla cittadinanza un ricco cartellone musicale da apprezzare nei teatri, nelle ville, nelle chiese, nelle piazze e nei parchi di Mirano. Il progetto Mirano Musica è pensato, condiviso e realizzato con associazioni, gruppi, formazioni e istituti musicali che operano sul territorio. - Risultato atteso: realizzazione di almeno trenta concerti strumentali e vocali ad ingresso libero e gratuito.

**fasì di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	25%	Definizione del contenuto artistico del cartellone Mirano Musica. Azioni di comunicazione e promozione.	Approvazione con deliberazione di Giunta Comunale del programma 2016 e azioni di comunicazione e promozione entro il 15/03/2016.	1 cat. D1 + 1 cat. B3	X	X	X											X
2	75%	Avvio e gestione Mirano Musica 2016	Trenta concerti entro il 31/12/2016.	1 cat. D1 + 1 cat.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>100%</b>																	

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>	
<b>responsabile:</b>	Segreteria dott. Longo Silvano	<b>CENTRO DI COSTO</b>
	Attività Culturali, Ricreative e Sportive	
	Lavorato Fabio	

**titolo obiettivo**    **3 Gestione palestre scolastiche**

**peso obiettivo:**    **30%**

**tipologia obiettivo:**     obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<b>missione 6</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>programma 1</b>	Sport e tempo libero

**descrizione obiettivo**

A Mirano operano oltre cinquanta associazioni e società sportive dilettantistiche. L'Amministrazione Comunale, oltre alla gestione delle sette palestre comunali, ha ritenuto opportuno acquisire anche la gestione delle cinque palestre provinciali annesse agli Istituti di Istruzione superiore di Mirano. La Provincia di Venezia riconosce l'attività gestionale svolta dal Comune di Mirano erogando a titolo di rimborso spese amministrative una somma calcolata in percentuale sull'effettivo introito derivante dall'utilizzo delle palestre provinciali - Risultato atteso: maggior coordinamento dell'offerta complessiva di spazi-palestra a Mirano.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	65%	Ricezione e istruttoria domande, istruttoria domande, richiesta e ricezione nulla osta Consigli di Istituto, rilascio autorizzazioni d'uso palestre	Rilascio autorizzazioni d'uso palestre entro il 30/09/2016	1 cat. D1 + 1 cat. B3					X	X	X	X	X	X	X			
2	35%	Sottoscrizione disciplinari d'uso, gestione attività (modifiche orari, usi temporanei).	Firma disciplinari d'uso entro il 31/12/2016	1 cat. D1 + 1 cat. B3	X	X	X	X	X							X	X	X

**TOTALE FASI**    **TOTALE PESO**    **100%**  
*(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

		AREA		CENTRO DI COSTO			
denominazione:		Segreteria		Finanziamento di Progetto, Co.Ge., Soc. Partecipate e Anticorruzione			
responsabile:		dott. Longo Silvano		Baldisserotto Elena Ines			
<b>1 Attività di Controllo di Gestione</b>							
titolo obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	25%	autovalutazione:	0%	valutazione OIV:
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1			0%
<b>2 Ricerca di nuovi bandi e opportunità di finanziamento</b>							
titolo obiettivo	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	50%	autovalutazione:	0%	valutazione OIV:
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1			0%
<b>3 Attività di controllo Società Partecipate</b>							
titolo obiettivo	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	25%	autovalutazione:	0%	valutazione OIV:
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	2			0%
<b>4</b>							
titolo obiettivo	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:		autovalutazione:		valutazione OIV:
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:				
peso totale: (controllo)				100%	valutazione complessiva ponderata:		0%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
<b>denominazione:</b>	Segreteria	Finanziamento di Progetto, Co.Ge., Soc. Partecipate e Anticorruzione
<b>responsabile:</b>	dott. Longo Silvano	Baldisserotto Elena Ines

**titolo obiettivo**    **1**    **Attività di Controllo di Gestione**

**peso obiettivo:**    **25%**

**tipologia obiettivo:**     obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

**missione 1**    Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**programma 3**    Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Il controllo di gestione serve a documentare il grado di realizzo degli obiettivi programmati. Tutte le unità organizzative dell'Ente hanno sempre più il compito di ricercare, al loro interno, percorsi di efficientamento di miglioramento dei processi organizzativi e gestionali di cui sono titolari. Il servizio controllo di gestione si occupa, per i compiti affidati, di effettuare controlli qualitativi e quantitativi sui processi promuovendo percorsi di miglioramento. L'obiettivo è di abbreviare i tempi di redazione della relazione finale entro l'anno successivo a quello di riferimento.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	100%	Effettuazione dell'attività di controllo di gestione con relativa relazione riferita all'anno precedente	Trasmissione relazione finale riferita all'anno precedente alla Giunta Comunale entro il 31 dicembre 2016	1 D3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**TOTALE FASI**    **TOTALE PESO**  
**1**    **100%**  
*(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)*

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Segreteria	Finanziamento di Progetto, Co.Ge., Soc. Partecipate e Anticorruzione
responsabile:	dott. Longo Silvano	Baldisserotto Elena Ines

**2 Ricerca di nuovi bandi e opportunità di finanziamento**

peso obiettivo: **50%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

L'obiettivo è di cercare nuovi bandi e opportunità di finanziamento (fund raising) di rilevanza strategica per i progetti e Servizi comunali. Il Servizio si attiverà per selezionare e presentare progetti possibilmente strategici al fine di accedere ai fondi europei destinati alle Aree Metropolitane. In caso di positivo riscontro, sarà redatta e proposta la candidatura/progetto in stretta collaborazione con gli Uffici interessati. In caso di ammissione, verrà espletato il monitoraggio con la trasmissione della documentazione richiesta dal bando e dall'Autorità di Gestione. Una volta concluso il progetto, si provvederà alla predisposizione della rendicontazione finale. I progetti comunitari di particolare rilevanza e spessore hanno di norma durata pluriennale.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	100%	Ricerca di nuovi bandi e opportunità di finanziamento (fund raising) per i progetti e servizi comunali	almeno 1 bando di rilevanza strategica selezionato e reperito entro il 31/12/2016	1 D3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>															
1	100%	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>														

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	Segreteria	Finanziamento di Progetto, Co.Ge., Soc. Partecipate e Anticorruzione
responsabile:	dott. Longo Silvano	Baldisserotto Elena Ines

**titolo obiettivo 3 Attività di controllo Società Partecipate**

peso obiettivo: **25%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

La normativa afferente alle Società partecipate è stratificata e in continua evoluzione. L'attività del Servizio sarà volta a monitorare gli aggiornamenti normativi e porre in essere gli adempimenti conseguenti e verificare il grado di realizzazione degli obiettivi programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori, diventati obbligatori dall'anno 2015, e l'attuazione di un monitoraggio permanente sulle Società Partecipate che hanno sempre più il compito di ricercare percorsi di efficientamento e di razionalizzazione. Il Servizio effettuerà quindi controlli qualitativi e quantitativi su tali processi promuovendo l'efficientamento e il miglioramento degli stessi.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	50%	Controllo permanente delle società partecipate in conformità alle disposizioni e agli aggiornamenti normativi e predisposizione adempimenti conseguenti.	Almeno 1 relazione annuale al 31/12/2016 sul Piano di Razionalizzazione delle società partecipate approvato dall'organo di governo dell'Ente (Consiglio/Giunta)	1 D3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	50%	Controllo qualitativo e quantitativo delle società partecipate.	Predisposizione di almeno 1 indicatore di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e qualità entro il 31/12/2016	1 D3				X	X	X	X						
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																
<b>2</b>	<b>100%</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															

AREA		CENTRO DI COSTO	
denominazione:		Finanziario	
responsabile:		Mozzato Maurizio	
<b>1 Semplificazione procedure di pagamento</b>			
titolo obiettivo		peso obiettivo: <b>10%</b>	autovalutazione: <b>0%</b>
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	n. fasi: <b>2</b>	valutazione OIV: <b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo		
<b>2 Predisposizione del Rendiconto 2015</b>			
titolo obiettivo		peso obiettivo: <b>35%</b>	autovalutazione: <b>0%</b>
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	n. fasi: <b>3</b>	valutazione OIV: <b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo		
<b>3 Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione e dei relativi allegati secondo i principi della nuova contabilità</b>			
titolo obiettivo		peso obiettivo: <b>40%</b>	autovalutazione: <b>0%</b>
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	n. fasi: <b>3</b>	valutazione OIV: <b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo		
<b>4 Verifica periodica equilibri di bilancio e del pareggio finanziario</b>			
titolo obiettivo		peso obiettivo: <b>15%</b>	autovalutazione: <b>0%</b>
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	n. fasi: <b>1</b>	valutazione OIV: <b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo		
peso totale: <b>100%</b> (controllo)		valutazione complessiva ponderata: <b>0%</b>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>
<b>responsabile:</b>	I dott. Mozzato Maurizio
	<b>CENTRO DI COSTO</b> Finanziario Mozzato Maurizio

**titolo obiettivo**    **1 Semplificazione procedure di pagamento**

**peso obiettivo:**    **10%**

**tipologia obiettivo:**     obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

<b>missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>programma 3</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Procedere alla semplificazione delle procedure di pagamento attraverso la modifica dei flussi di trasmissione delle fatture e l'acquisizione degli atti di liquidazione

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	80%	acquisizione diretta degli atti di liquidazione dai flussi	attivazione entro il 1/8/2016	3C - 2D									X	X	X	X	X
2	20%	eliminazione dell'invio delle fatture agli uffici	attivazione entro 1/8/2016	3C - 2D									X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)



<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>	
denominazione:	I	Finanziario	
responsabile:	dott. Mozzato Maurizio	Mozzato Maurizio	

**2 Predisposizione del Rendiconto 2015**

peso obiettivo: **35%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<u>missione 1</u>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<u>programma 3</u>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Compimento di tutti gli atti e procedure necessarie all'approvazione del rendiconto di gestione 2015

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)																			
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
1	60%	Completamento dell'attività di riaccertamento ordinario previsto dai nuovi principi contabili	predisposizione della delibera riaccertamento ordinario entro il 31/3/2016	3C - 2D	X	X	X																	
2	20%	Aggiornamento degli inventari per la redazione del Conto Economico e stato patrimoniale	aggiornamento entro 30 aprile	3C - 2D	X	X	X	X																
3	20%	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo	completamento attività entro il 30 aprile	3C - 2D	X	X	X	X																
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																							
<b>3</b>	<b>100%</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>																						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

<b>denominazione:</b>	<b>AREA</b>	
<b>responsabile:</b>	I	
	dott. Mozzato Maurizio	
		<b>CENTRO DI COSTO</b>
		Finanziario
		Mozzato Maurizio

**titolo obiettivo** **3** **Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione e dei relativi allegati secondo i principi della nuova contabilità**

**peso obiettivo:** **40%**

**tipologia obiettivo:**  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<b>missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>programma 3</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Predisporre tutta la documentazione inerente il bilancio di previsione

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	60%	predisposizione dei dati iniziali di bilancio al fine di verificarne l'eventuale squilibrio	predisposizione della bozza del bilancio sulla base dei dati forniti entro il 15 febbraio	3C - 2D	X	X	X	X										
2	20%	Predisposizione della nota di aggiornamento del DUP	Entro il 30/04	3C - 2D	X	X	X	X										
3	20%	Predisposizione di tutti i documenti che compongono il Bilancio di previsione nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.	Il Risultato atteso è di mettere in condizione il C.C. di approvare il bilancio entro il mese di aprile 2016)	3C - 2D	X	X	X	X										

**TOTALE FASI PESO** **TOTALE PESO**  
**3** **100%**  
*(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)*

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>	
denominazione:	I	Finanziario	
responsabile:	dott. Mozzato Maurizio	Mozzato Maurizio	

**4 Verifica periodica equilibri di bilancio e del pareggio finanziario**

peso obiettivo: **15%**

- tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Monitoraggio costante degli equilibri al fine di verificarne il loro mantenimento anche in termini di "pareggio di bilancio"

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	100%	predisposizione report periodici	almeno n. 3 report (luglio-settembre-novembre)	3C - 2D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>																	
1	100%																	

(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

		AREA		CENTRO DI COSTO							
denominazione:		I		Economato							
responsabile:		dott. Mozzato Maurizio		Favaro Ennio							
<b>1 Gestione del Fondo Economato</b>											
titolo obiettivo	<b>1</b>										
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	90%	autovalutazione:	0%	valutazione OIV:	0%			
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1							
<b>2 Vendita abbonamenti e tiket orari per parcheggi a pagamento</b>											
titolo obiettivo	<b>2</b>										
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	5%	autovalutazione:	0%	valutazione OIV:	0%			
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1							
<b>3 Vendita libri e cartoline</b>											
titolo obiettivo	<b>3</b>										
tipologia obiettivo:	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:	5%	autovalutazione:	0%	valutazione OIV:	0%			
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:	1							
<b>4</b>											
titolo obiettivo	<b>4</b>										
tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo:		autovalutazione:		valutazione OIV:				
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi:								
peso totale: (controllo)				100%				valutazione complessiva ponderata:		0%	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>	
denominazione:	1	Economato	
responsabile:	dott. Mozzato Maurizio	Favaro Ennio	

**titolo obiettivo 1 Gestione del Fondo Economato**

peso obiettivo: **90%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 1</i>	servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 3</i>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Acquisto beni e servizi ed erogazione di sussidi agli assistiti di ammontare non rilevante. Pagamenti d'urgenza disposti dal dirigente previo impegno e liquidazione della spesa.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	100%	Gestione del Fondo Economato e degli anticipi di cassa conformemente al Regolamento comunale.	Gestione del Fondo Economato con rendicontazione trimestrale, come da Regolamento Comunale di Contabilità art. 83;	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>					<b>TOTALE PESO</b>											
1	100%	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>														

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

<b>AREA</b>		<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	I	Economato
responsabile:	dott. Mozzato Maurizio	Favaro Ennio

**2 Vendita abbonamenti e tiket orari per parcheggi a pagamento**

peso obiettivo: **5%**

tipologia obiettivo:  obiettivo di mantenimento / consolidamento

obiettivo di innovazione / sviluppo

missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Garantire la vendita degli abbonamenti annuali dei parcheggi a pagamento alle attività commerciali ed ai residenti che ne facciano richiesta. Garantire la vendita dei tiket "grattini" ai rivenditori per la sosta a tempo.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)													
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	100%	Vendita abbonamenti annuali e biglietti per il parcheggio a pagamento nelle aree di sosta blu	Rendicontazione trimestrale delle vendite	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TOTALE FASI	TOTALE PESO																	
1	100%																	

(Il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

<i>denominazione:</i>	<b>AREA</b>	
<i>responsabile:</i>	1	
	dott. Mozzato Maurizio	

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Vendita libri e cartoline</b>	
-------------------------	------------------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>5%</b>
------------------------	-----------

*tipologia obiettivo:*  obiettivo di mantenimento / consolidamento  
 obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 1</i>	servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 3</i>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**descrizione obiettivo**

Garantire la vendita dei libri ai cittadini che ne fanno richiesta.

**fasi di realizzazione**

n° fase	peso fase	descrizione fase	parametri ed indicatori (oggettivi e verificabili)	risorse umane previste (indicare q.tà e cat. giuridica)	tempistica prevista (mesi dell'anno)												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	100%	Vendita libri e cartoline ai rivenditori ed ai cittadini che ne fanno richiesta	Rendicontazione trimestrale delle vendite	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**TOTALE FASI** **TOTALE PESO** **100%**  
*(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)*