



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

Servizio Finanziario

tel. 041/57 98 397/ fax. 041/5798377  
email: [finanziario@comune.mirano.ve.it](mailto:finanziario@comune.mirano.ve.it)

---

**Allegato A)**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019



**COMUNE di MIRANO**



**COMUNE di MIRANO**

**INDICE**

**INTRODUZIONE**

**IL CONTESTO**

**La popolazione  
Il Territorio  
Le strutture**

**LA STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**L'Amministrazione  
L'organigramma**

**LA STRUTTURA DEI CENTRI DI COSTO**

**LA MISURAZIONE DEI RISULTATI**

**GLI OBIETTIVI**



## INTRODUZIONE

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2017** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e DAL d.Lgs 267/2000. Il principio contabile prevede in particolare:

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

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

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

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 strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

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

Successivamente l'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213, modificando l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 ha previsto che *“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, 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 2017 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.



## 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 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</b> - Popolazione legale al censimento	2011	n°	26381
<b>1.1.2</b> - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 110 d.l.vo n. 77/95)		n°	27055
di cui:			
maschi		n°	13034
Femmine		n°	14030
nuclei familiari		n°	11488
comunità/convivenze		n°	6
<b>1.1.3</b> - Popolazione all' 1.1. (penultimo anno precedente)		n°	27045
<b>1.1.4</b> - Nati nell'anno	n°	190	
<b>1.1.5</b> - Deceduti nell'anno	n°	293	
saldo naturale		n°	-103
<b>1.1.6</b> - Immigrati nell'anno	n°	832	
<b>1.1.7</b> - Emigrati nell'anno	n°	739	
saldo migratorio		n°	93
<b>1.1.8</b> - Popolazione al 31.12. (penultimo anno precedente)		n°	27045
di cui :		n°	27055

**COMUNE di MIRANO**

<b>1.1.9</b> - In età prescolare (0/6 anni)	n°	1439
<b>1.1.10</b> - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	1741
<b>1.1.11</b> - In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n°	3738
<b>1.1.12</b> - In età adulta (30/65 anni)	n°	13901
<b>1.1.13</b> - In età senile (oltre 65 anni)	n°	6226
<b>1.1.14</b> - Tasso natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	8,1
	2012	6,82
	2013	7,71
	2014	7,27
	2015	7,02
<b>1.1.15</b> - Tasso mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	9,13
	2012	9,97
	2013	9,83
	2014	10,22
	2015	10,82
<b>1.1.16</b> - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti	n°
	entro il	n°
		26244
		31251

**TERRITORIO**

<b>1.2.1</b> - Superficie in Kmq	45,7
<b>1.2.2</b> - RISORSE IDRICHE:	
* Laghi	n° 2
* Fiumi e Torrenti	n° 11
<b>1.2.3</b> - 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**

- \* 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)

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

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	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	50464	32372
P.I.P.		



**STRUTTURA**

TIPOLOGIA	ESERCIZIO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019		
<b>1.3.2.1</b> -Asili nido n° 1	Posti n° 58	Posti n° 58	Posti n° 58	Posti n° 58		
<b>1.3.2.2</b> - Scuole materne n° 5	Posti n° 413	Posti n° 413	Posti n° 413	Posti n° 413		
<b>1.3.2.3</b> -Scuole elementari n° 7	Posti n° 1164	Posti n° 1164	Posti n° 1164	Posti n° 1164		
<b>1.3.2.4</b> -Scuole medie n° 2	Posti n° 730	Posti n° 730	Posti n° 730	Posti n° 730		
<b>1.3.2.5</b> -Strutture residenziali per anziani n° 1	Posti n° 270	Posti n° 270	Posti n° 270	Posti n° 270		
<b>1.3.2.6</b> -Farmacie Comunali	n°	n°	n°	n°		
<b>1.3.2.7</b> -Rete fognaria in Km.						
- bianca						
- nera	90,34	90,34	90,34	90,34		
- mista	19,14	19,14	19,14	19,14		
<b>1.3.2.8</b> -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"/>		
<b>1.3.2.9</b> -Rete acquedotto in Km.	218,66	218,66	218,66	218,66		
<b>1.3.2.10</b> -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"/>		
<b>1.3.2.11</b> -Aree verdi.parchi,giardini	N° 26 Hq. 64	N° 26 Hq. 64	N° 26 Hq. 64	N° 26 Hq. 64		
<b>1.3.2.12</b> -Punti luce illuminazione pubblica	n° 5503	n° 5503	n° 5503	n° 5503		
<b>1.3.2.13</b> -Rete gas in Km.						
<b>1.3.2.14</b> -Raccolta rifiuti in quintali:	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"/>		
<b>1.3.2.15</b> -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"/>		
<b>1.3.2.16</b> -Mezzi operativi	n° 9	n° 5	n° 5	n° 5		
<b>1.3.2.17</b> -Veicoli	n° 41	n° 30	n° 30	n° 30		
<b>1.3.2.18</b> -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"/>		
<b>1.3.2.19</b> -Personal computer	n° 142	n° 142	n° 142	n° 142		
<b>1.3.2.20</b> -Altre strutture (specificare)						



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 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2019	
<b>CONSORZI</b>	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2	
<b>AZIENDE</b>	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	
<b>ISTITUZIONI</b>	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	
<b>SOCIETA' DI CAPITALI</b>	n° 3	n° 3	n° 3	n° 3	n° 3	
<b>CONCESSIONI</b>	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2	
<b>UNIONE DEI COMUNI</b>	n° 1	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 <i>quinques</i> D.lgs. 118/2011
ACTV SPA	0,289	Ente strumentale partecipato art. 11 <i>ter</i> co. 2 D.lgs. 118/2011
SERIMI SRL	2,00	Non presente
CONSORZIO CEV	0,08	Ente strumentale partecipato art. 11 <i>ter</i> co. 2 D.lgs. 118/2011



**COMUNE di MIRANO**



## LA STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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

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

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

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

In seguito ad accettazione di altro incarico commissariale da parte del dott. Vittorio Capocelli, comunicato con nota del 3.11.2011, con Decreto del Presidente della Repubblica del 13.12.2011 sono stati nominati il Commissario dott. Antonino Gulletta e la sub Commissaria dott.ssa Piera Bumma, rimasti in carica fino elezioni comunali del 6/7 maggio 2012, a seguito delle quali è stata nominata Sindaca Maria Rosa Pavanello.

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

Cariche	Nominativo	Partito	Deleghe
Sindaco	Pavanello Maria Rosa	PD	<ul style="list-style-type: none"><li>- bilancio</li><li>- innovazione ed efficienza</li><li>- sostenibilità</li><li>- comunicazione passante</li><li>- politiche della sicurezza</li><li>- protezione civile</li><li>- turismo</li></ul>



## COMUNE di MIRANO

Vice Sindaco	Tomaello	Annamaria	UDC	- politiche sociali - attività commerciali ed economiche
	Vianello	Federico	ISM	- politiche ambientali e mobilità - piste ciclabili - valorizzazione paesaggio, parchi e ville
Assessori	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
	Petrolito Gabriele		
	Brandolino Erica		- cultura di pace e dei diritti umani
	Politi Tommaso		- progetti di cooperazione
	Coletto Massimo		- politiche europee
	Rosteghin Fiorenzo		- rapporti internazionali
Presidente del Consiglio	Pasqualetto Martina	M5S	- politiche partecipative
	Marchiori Marco		- coordinamento territoriale
	Milan Antonio		funzioni associate dei Comuni
	Conti Luisa		
Consiglieri	<u>Cibin</u> <u>Renata</u>	ISM	- politiche culturali ed educative
	Boldrin Giovanni	IDV	- promozione del benessere
	Babato Giorgio	UDC	- politiche paritarie e della cittadinanza delle donne
	Balleello Marina	PDL	
	Dalla Costa Lucio		
	Saccon Gianpietro	Prima il Veneto	-baratto amministrativo





Nel corso del 2016 la dotazione organica ha subito alcune variazioni che evidenziano comunque la progressiva riduzione del numero di dipendenti effettivi.

Nel corso dell'anno hanno cessato il servizio 2 dipendenti e vi è stato l'affidamento di n. 1 incarico ex art. 110 del TUEL (decorrenza 31/12/2015).

In particolare si elencano di seguito le variazioni:

- n. 2 cessazioni dal servizio (n. 1 cat. C1 e n. 1 Dirigente);
- n. 0 assunzioni

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

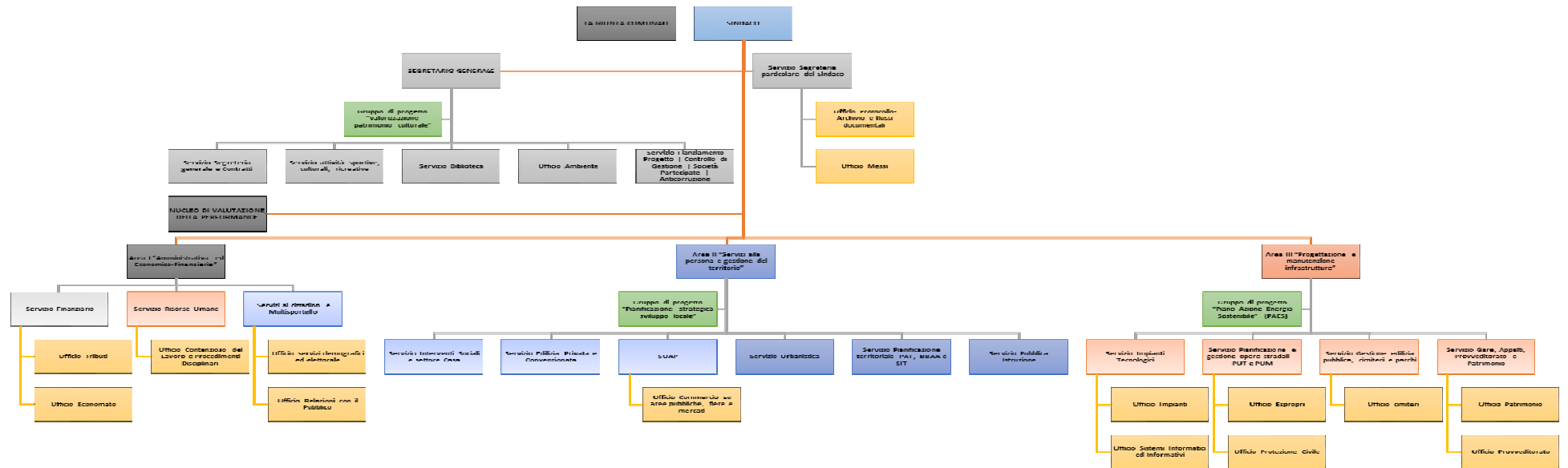
Unione dei Comuni del Miranese	cat	FULL-TIME		inf. O uguale al 50%		oltre 50%		Totale complessivo
		F	M	F	M	F	M	
	B3	1		0	0	0	0	1
	C	5	7	0	0	0	0	12
	D1	1	1	0	0	0	0	2
<b>Totale complessivo</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

Si riporta pertanto la dotazione organica alla data dell'1/1/2017:

	Dotazione organica all'1/1/2017	Full-time	Part-time <= al 50%	Part-time > al 50%
<b>cat</b>				
b1	21	15	3	3
B3	16	14		2
C	40	25	2	13
D1	25	23		2
D3	12	10	1	1
DIRIGENTE	3	3		
<b>Totali</b>	<b>117</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>21</b>



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
<b>01</b>	<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
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Area I	Economato
		Area I	Finanziario
		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
11	Altri servizi generali	Area III	Gare, Appalti
		Servizi Istituzionali	Segreteria Generale e Contratti
		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	Pianificazione 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



<b>08</b>	<b>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		
01	Urbanistica e assetto del territorio	Area II	Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
		Area II	Urbanistica
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Area II	Edilizia Privata e Convenzionata
		Area II	Pianificazione Territoriale PAT e BBAA

<b>09</b>	<b>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		
01	Difesa del suolo	Area II	Pianificazione 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	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT
04	Altre modalità di trasporto	Area III	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT
05	Viabilità e infrastrutture stradali	Area III	Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT

<b>11</b>	<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>		
01	Sistema di protezione civile	Area III	Pianificazione 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 sociosanitari 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</b>	<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>		
01	Industri PMI e artigianato	Area II	SUAP
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Area II	SUAP
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Area III	Impianti Tecnologici
		Area II	SUAP

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

<b>18</b>	<b>MISSIONE 18 - Relazione con altre autonomie</b>		
01	Relazioni con altre autonomie	Area I	Finanziario

<b>20</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie</b>		
-----------	--	--	--



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

AREA	Centri di Costo	Missione	Programma
<b>Area I "Amministrativa ed economica Finanziaria"</b>	Ufficio Tributi	01	04
	Servizio al cittadino e Multisportello	01	07
		01	11
		01	08
		01	03
	Servizio Finanziario	18	01
		50	01
		50	02
		60	01
	Ufficio Economato	01	03
	Servizio Risorse Umane	01	10





<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
	Servizio Interventi Sociali e settore Casa	12	01
		12	02
		12	03
		12	04
		12	06
		12	07
		12	08
	SUAP	14	01
		14	02
		14	04
		16	01
	Servizio Pubblica Istruzione	04	01
		04	02
		04	06
		04	07
		12	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
	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT	10	02
		10	04
		10	05
		11	01
	Servizi gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi	12	09
		09	05
	Ufficio Patrimonio	01	05
	Servizio Gare e Appalti	01	02
		01	11

**COMUNE di MIRANO**

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

Con decreto n. 10 del 4/8/2016 sono stati affidati:

- al Segretario Generale, Dr. Silvano Longo, i servizi dell'Area Staff e Istituzionale e ad interim Servizio Pubblica istruzione;
- al Dr. Maurizio Mozzato, Dirigente, i servizi dell'Area I;
- all' Arch. Lionello Bortolato, Dirigente, i servizi dell'Area II;
- all' Ing. Roberto Lumine, Dirigente, i servizi dell'Area III.

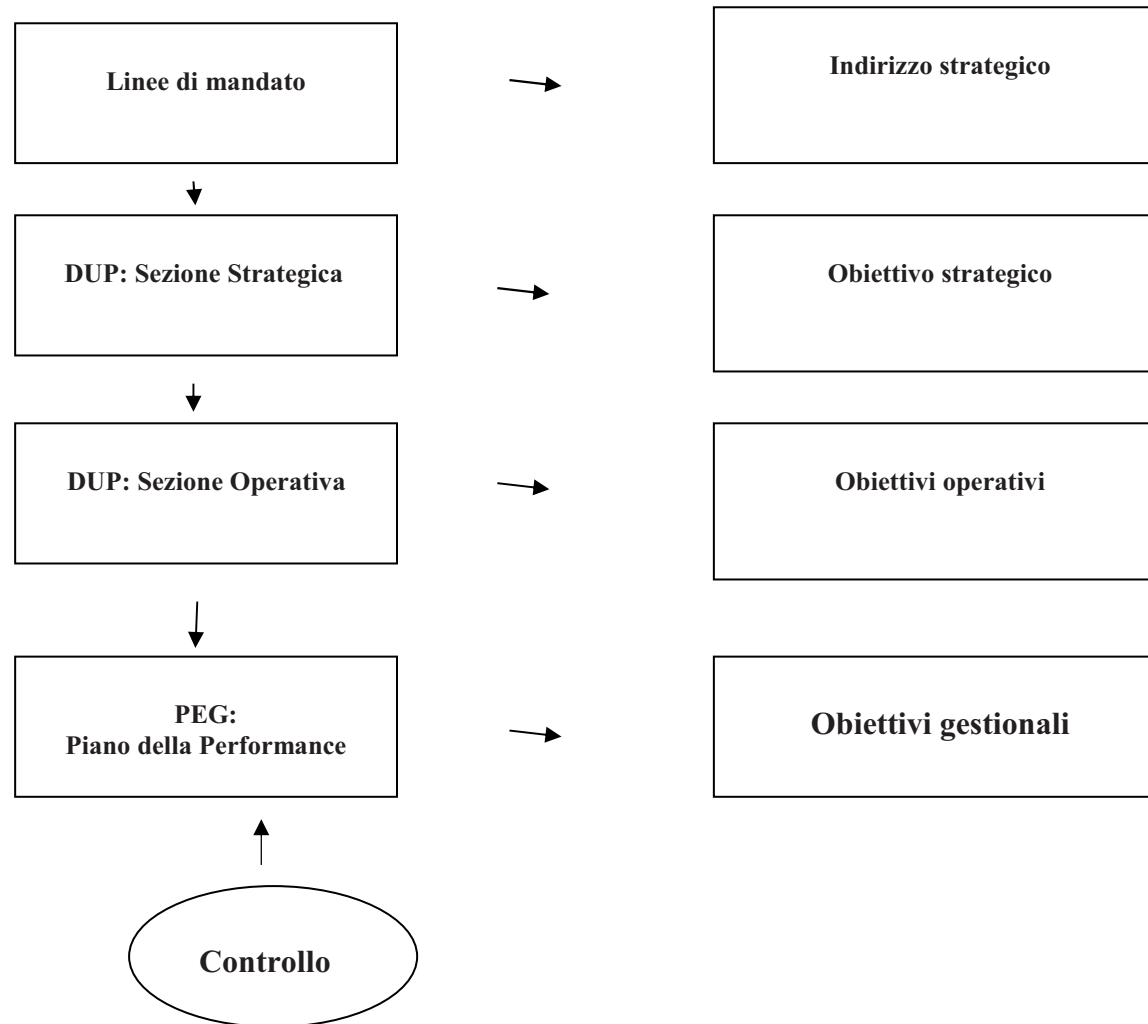


## LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

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 suoi aggiornamenti annuali.





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. Con deliberazione di G.C. n. 220 del 20/12/2016 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione del succitato regolamento degli uffici e dei servizi. La prima verifica degli obiettivi per l'anno 2017, in considerazione della data di approvazione del Bilancio e del PEG, è fissata al 30/06/2017. 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 2017-2019, approvato con deliberazione di C.C. n. 55 del 29/07/2016 e come aggiornato con la successiva deliberazione di C.C. n. 18 del 03/02/2017, 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.

Vengono inoltre delineati obiettivi strategici trasversali, comuni a tutti i Servizi ed Uffici in conformità a quanto previsto dal Piano della performance con la previsione dei seguenti indicatori di efficienza e trasparenza, dettati anche dalla normativa vigente:



efficienza	attivazione delle iniziative atte a favorire un efficientamento nell'espletamento degli adempimenti di competenza del servizio espletato, quali: rispetto dei tempi di risposta degli adempimenti rispetto alle scadenze prefissate e miglioramento nella qualità della predisposizione dei principali documenti e relazioni istituzionali e nella loro rendicontazione
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

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.

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.



## COMUNE di MIRANO

L'analisi della performance sarà poi accompagnata da altri parametri monitorati, che riguardano comunque diversi aspetti delle attività dell'Ente quali ad esempio: il 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 (rendiconto)
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Tit. 1/Impegni tit. 1 (rendiconto)
Velocità di riscossione entrate proprie	Riscossioni Tit. 1 +Ti. 3/Accertamenti Tit. 1+Tit. 3 (rendiconto)

- indicatori previsti dal DM del 22/12/2015 (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:





## COMUNE di MIRANO

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



# COMUNE di MIRANO

	AREA	CENTRO DI COSTO
denominazione:		
responsabile:		

titolo obiettivo	1	
------------------	---	--

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo: <input type="text"/>	autovalutazione: <input type="text"/>	valutazione OIV: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi: <input type="text"/>		

titolo obiettivo	2	
------------------	---	--

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo: <input type="text"/>	autovalutazione: <input type="text"/>	valutazione OIV: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi: <input type="text"/>		

titolo obiettivo	3	
------------------	---	--

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo: <input type="text"/>	autovalutazione: <input type="text"/>	valutazione OIV: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi: <input type="text"/>		

titolo obiettivo	4	
------------------	---	--

tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	peso obiettivo: <input type="text"/>	autovalutazione: <input type="text"/>	valutazione OIV: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	n. fasi: <input type="text"/>		

peso totale:  
(controllo)           

valutazione complessiva ponderata:



**COMUNE di MIRANO**



**COMUNE di MIRANO**

## **GLI OBIETTIVI**



**COMUNE di MIRANO**

## **Obiettivi strategici**



**TAB.1 (UFFICI FINANZIARI)**

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		

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



TAB. 2 (LAVORI PUBBLICI)

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	Descrizione Indicatore	Valutazione/Indicatori
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	
Fruitori opere pubbliche realizzate	n. potenziali beneficiari fruitori delle opere pubbliche	numero beneficiari	



TAB. 3 (ATTIVITA' CULTURALI RICREATIVE E SPORTIVE)

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	Descrizione valutazione/indicatore	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	





**TAB. 4 (PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PAT BENI AMBIENTALI )**

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	Stato attuazione
PAT	Predisposizione degli atti necessari per l'adozione e approvazione da parte del Consiglio Comunale del Piano di assetto del territorio	entro 30/04/2017	



**TAB. 5 (INTERVENTI SOCIALI E CASA)**

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

Obiettivo	Descrizione valutazione/indicatore	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**

## **Obiettivi operativi**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Revisione manuale di gestione</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Riordino archivio storico</b>
-------------------------	------------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Recupero rimborsi notifiche anni dal 2011 al 2016</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Attivazione procedura atti in deposito messi comunali</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Revisione manuale di gestione</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

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

**descrizione obiettivo**

Revisione del manuale di gestione in funzione delle modifiche normative emanate sino al 31.12.2016 e/o in corso di emanazione
---

**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/Uffici interni	relazioni, incontri, corrispondenza	1 D3	X	X	X	X	X								
2	40%	predisposizione proposta manuale di gestione	redazione proposta	1 D3						X	X	X	X				
3	20%	approvazione proposta, pubblicazione manuale e predisposizione circolari informative	delibera di giunta di approvazione, pubblicazione su web, circolari esplicative	1 D3											X	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 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Riordino archivio storico</b>
-------------------------	------------------------------------

<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

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

**descrizione obiettivo**

Riordino dell'archivio storico a seguito riversamenti da archivio deposito (anni 1976 e 1977) e per inserimento materiale documentale recuperato durante i recenti riversamenti, ma datato ante 1977. Inventariazione materiale documentale sezione separata d'archivio (ufficio conciliazione). Predisposizione elenco fascicoli dipendenti cessati

**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	35%	recupero dati (anagrafici e di servizio) per creazione elenco dipendenti cessati	predisposizione elenco	1 D3 2 B3	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	30%	selezione materiale documentale ufficio di conciliazione, redazione verbale di consistenza, predisposizione richiesta di scarto, pubblicazione su web del verbale di consistenza.	fascicoli creati/aggiornati, redazione verbale da pubblicare sul web	1 D3 1 C	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	
3	35%	selezione e inventariazione materiale documentale ante 1977 recuperato durante recenti riversamenti. Trasferimento all'archivio storico dei fascicoli archivio deposito anni 1976 e 1977 previa selezione, richiesta eventuale scarto. Integrazione verbale di consistenza da pubblicare sul web	fascicoli creati/aggiornati, redazione verbale da pubblicare sul web	1D3 1 B3	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **3**    **Recupero rimborsi notifiche anni dal 2011 al 2016**

*peso obiettivo:*    **15%**

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

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

**descrizione obiettivo**

Recupero rimborsi diritti di notifica per le notificazioni eseguite dal messo comunale per conto terzi dal 2011 al 2016

**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 sui dati contabili: calcolo scostamenti tra rimborsi richiesti ed introiti effettuati	prospetti riepilogativi	1 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
1	20%	invio solleciti di pagamento	comunicazioni formali ai creditori	1 D3 1 C											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>															



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **4 Attivazione procedura atti in deposito messi comunali**

*peso obiettivo:*    **15%**

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

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

**descrizione obiettivo**

Informatizzazione procedura atti in deposito

**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%	inserimento/aggiornamento tabelle e modulistica	dati tabelle e modulistica inserita	1 B3	X	X												
2	70%	inserimento dati per i depositi effettuati	numero depositi inseriti e atti consegnati	1 B3			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>																	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Sanzioni abbandono e/o errato conferimento rifiuti</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Pareri ed autorizzazione servizio idrico integrato</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>45%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Percentuale raccolta differenziata</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **1 Sanzioni abbandono e/o errato conferimento rifiuti**

*peso obiettivo:*    **25%**

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

<i>missione 9</i>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>programma 3</i>	Rifiuti

**descrizione obiettivo**

Oltre alla campagna di sensibilizzazione ed informazione ai cittadini e alle ditte che viene effettuata con l'ecocalendario e con le campagne informative, risulta necessario anche intervenire con il sistema sanzionatorio nei confronti di chi viola il regolamento comunale per la gestione dei rifiuti. Nell'anno 2017 sarà attivo il servizio di vigilanza da parte degli ispettori VERITAS, ripristinato dopo alcuni anni di sospensione. L'Ufficio Ambiente dovrà seguire tutta la fase amministrativa che non viene effettuata da VERITAS, ossia inserimento dati delle persone e/o ditte sanzionate dagli ispettori, predisposizione lettere di notifica per i verbali non notificati da VERITAS (la maggioranza), verifica avvenuto pagamento ed inserimento dati, emissione ordinanza di ingiunzione di pagamento trascorsi i termini, verifica ottemperanza ordinanza e pagamento e gestione dei ricorsi con richiesta di controdeduzioni ed eventuale ordinanza di archiviazione e/o riduzione.

**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	20%	Inserimento dati persone e/o date	tabella excel nominativi	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	40%	predisposizione notifica verbali e lettera trasmissione	entro 10 gg dal ricevimento	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	40%	verifica pagamenti, predisposizione ordinanze di ingiunzione di pagamento, gestione dei ricorsi con controdeduzioni e ordinanza di archiviazione o riduzione	entro 90 gg dalla scadenza del pagamento e/o dalle controdeduzioni in caso di ricorso	1 D1	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **2 Pareri ed autorizzazione servizio idrico integrato**

*peso obiettivo:*    **45%**

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

<i>missione 9</i>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>programma 4</i>	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	G	L	A	S	O	N	D	
1	40%	L'obiettivo è quello di ridurre lo scarico di acque reflue non depurate rilasciando pareri per gli 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, tutti quelli relativi alle richieste pervenute	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	60%	L'obiettivo è quello di ridurre lo scarico di acque reflue non depurate rilasciando 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, tutti quelli relativi alle richieste pervenute	1 D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE</b>	<b>TOTALE</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>2</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **3**    **Percentuale raccolta differenziata**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 9</i>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>programma 3</i>	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 2016 di circa il 75%.  
 Un ruolo molto importante lo riveste l'informazione, perché differenziare correttamente non è sempre un'operazione semplice e chiara e per l'anno 2017 si pensa di mantenere la percentuale di raccolta differenziata raggiunta nell'anno 2016 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 21%

**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%	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	1D1	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Contratti dell'Ente</b>
-------------------------	------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Funzione attività amministrativa</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>55%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>5%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **1 Contratti dell'Ente**

*peso obiettivo:*    **40%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 2</i>	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. Corrispondenza relativa a invio copie, richieste somme anticipate, inviti stipula etc.	n. atti pubblici e scritture private autenticate stipulati, n. scritture private non autenticate, n. verifiche, n. concessioni cimiteriali, n. registrazioni UNIMOD, n. registrazioni c\o Ag. Entrate, n. corrispondenza	D1-C1-C1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>TOTALE</b>	<b>TOTALE</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>														
<b>1</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Funzione attività amministrativa</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>55%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 1</i>	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. Assistenza agli organi politici soprattutto nella fase di passaggio a seguito di elezioni amministrative. Gestione contenziosi 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	20%	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.	n. pubblicazioni 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: n. determina di impegno entro 10 gg. dal preventivo, n. atti di liquidazione entro 30 giorni dal ricevimento fattura	D1- C1 -B3	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%	Avvio nuova procedura atti amministrativi. Redazione atti del servizio e confezionamento provvedimenti dell'Ente, sottoscrizione degli stessi, pubblicazione. Rapporti con i legali incaricati e predisposizione atti inerenti alla vertenza.	n. delibere CC redatte, pubblicate e assegnate nei flussi - n. delibere GC redatte, pubblicate e assegnate nei flussi ai servizi - n. cause instaurate - n. cause in corso - n. cause definite	D1- C1 -B3						X	X	X	X	X	X	X	X
3	40%	Insedimento nuova amministrazione: predisposizione atti di inizio mandato e assistenza ai componenti della nuova amministrazione, aggiornamento anagrafe amministratori, verifica dichiarazioni relative alla incompatibilità e ineleggibilità.	n. delibere, n. decreti, n. cessazioni e n. inserimenti amministratori presso la banca dati nazionale, n. accertamenti presso prefettura e tribunale	D1- C1 -B3						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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Corrispondenza</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 2</i>	Segreteria generale

**descrizione obiettivo**

Espletamento dei compiti connessi con le funzioni di spedizione della corrispondenza 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%	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. 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.	Imbustamento e spedizione al massimo entro il giorno successivo alla consegna all'ufficio - n. posta ord. - n. raccomandate tramite ditta incaricata; n. atti giudiziari tramite poste italiane; n. determine; n. atti liquidazione relativi agli impegni di spesa e liquidazione fatture.	D1- C1 - B3 -B1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>TOTALE</b>	<b>TOTALE</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Servizio al pubblico della biblioteca</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>50%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Promozione della lettura</b>
-------------------------	-----------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Attività per la pace e le pari opportunità</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	Segreteria	Biblioteca
<i>responsabile:</i>	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

<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**

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 2016	1 D3 e 2 C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	50%	Servizio di reference	numero utenti attivi e numero documenti prestati pari all'anno 2016	1 D3 e 2 C	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **2** **Promozione della lettura**

*peso obiettivo:*    **40%**

*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**

Promozione della 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 2 C	X	X	X	X	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 2 C	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	Segreteria	Biblioteca
<i>responsabile:</i>	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

<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**

Collaborazione tra la 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 2 C	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 2 C	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 La Città a Teatro</b>
-------------------------	----------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>45%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Mirano Musica</b>
-------------------------	------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Gestione palestre scolastiche</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **1**    **La Città a Teatro**

*peso obiettivo:*    **45%**

*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 alla cittadinanza, alle scuole e alle famiglie e portare adulti, alunni e nuclei familiari con bambini a Teatro - Risultato atteso: messa in scena di almeno quindici spettacoli teatrali entro il 31/12/2017. Aprire i Teatri di Mirano anche alle produzioni di compagnie amatoriali ed emergenti - Risultato atteso: messa in scena di almeno quattro spettacoli teatrali di compagnie amatoriali entro il 30/06/2017.

**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%	Conclusione rassegne 2016-2017 e verifica dei risultati raggiunti. Definizione del contenuto artistico della Stagione Teatrale 2017-2018. Azioni di comunicazione e promozione. Avvio e gestione rassegne 2017-2018.	Numero 15 spettacoli entro il 31/12/2017 con tasso medio di occupazione della sala da parte di spettatori paganti non inferiore al 70%.	1 cat. D1 + 1 cat. B3	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
2	20%	Definizione del contenuto artistico, promozione e gestione delle rassegne e spettacoli di Teatro Amatoriale 2017.	Numero 4 spettacoli di compagnie amatoriali entro il 31/05/2017 con tasso medio di occupazione della sala da parte di spettatori paganti non inferiore al 40%.	1 cat. D1 + 1 cat. B3	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>																



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Mirano Musica</b>
-------------------------	------------------------

<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</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**

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 trentacinque concerti strumentali e vocali ad ingresso libero e gratuito.

**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%	Definizione del contenuto artistico del cartellone Mirano Musica. Azioni di comunicazione e promozione.	Approvazione con deliberazione di Giunta Comunale del programma 2017 e azioni di comunicazione e promozione entro il 28/02/2017.	1 cat. D1 + 1 cat. B3	x	x										x	x
2	70%	Avvio e gestione della rassegna Mirano Musica 2017.	Numero 35 concerti entro il 31/12/2017 di cui almeno 10 nei teatri di Mirano	1 cat. D1 + 1 cat. B3		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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

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

*peso obiettivo:*    **30%**

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

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

**descrizione obiettivo**

A Mirano operano oltre cinquanta gruppi sportivi dilettantistici. L'Amministrazione Comunale, oltre alla gestione delle sette palestre comunali, ha ritenuto opportuno acquisire anche la gestione delle cinque palestre metropolitane 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 metropolitane - Risultato atteso: migliore 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, richiesta e ricezione nulla osta Consigli di Istituto, rilascio autorizzazioni d'uso palestre scolastiche	Rilascio autorizzazioni per l'uso continuativo di palestre scolastiche entro il 30/09/2017	1 cat. D1 + 1 cat. B3				x	x	x	x	x	x	x			
2	35%	Sottoscrizione disciplinari d'uso 2017-2018, modifiche orari utilizzo palestre scolastiche, rilascio autorizzazioni uso temporaneo e non continuativo	Firma disciplinari 2017-2018 per l'uso continuativo di palestre scolastiche entro il 31/12/2017	1 cat. D1 + 1 cat. B3	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Ricerca nuovi bandi e opportunità di finanziamento</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>50%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Attività di controllo delle società partecipate</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>50%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **1 Ricerca nuovi bandi e opportunità di finanziamento**

*peso obiettivo:*    **50%**

*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**

L'obiettivo è di cercare nuovi bandi e opportunità di finanziamento (fund raising) di rilevanza strategica per i progetti e i servizi comunali. Il Servizio si attiverà per selezionare e presentare progetti possibilmente strategici in grado di accedere ai fondi europei destinati alle Aree Metropolitane e ai Comuni. In casi di positivo riscontro, sarà redatta e proposta la candidatura/progetto in stretta collaborazione con gli uffici interessati. In caso 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 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/o reperito entro il 31/12/2017	1 D3	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **2 Attività di controllo delle società partecipate**

*peso obiettivo:*    **50%**

*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**

La normativa afferente le Società Partecipate è stratificata ed in continua evoluzione. L'attività dell'Ufficio 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, con l'attuazione di un monitoraggio permanente. Tutte le società partecipate dall'Ente hanno sempre più il compito di ricercare percorsi di efficientamento e di razionalizzazione. Il Servizio Finanziamento di Progetto, Società Partecipate, Controllo di Gestione e Anticorruzione si occupa, per i compiti affidati, di effettuare controlli qualitativi e quantitativi sui processi di razionalizzazione in atto nelle partecipate, promuovendo percorsi di miglioramento. L'obiettivo è di istituire un sistema di controllo permanente, adeguandolo alla normativa vigente entro il 31/12/2017.

**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 entro il 31/12/2017 sul Piano di Razionalizzazione delle Società Partecipate approvata dall'Organo di Governo dell'Ente (Consiglio/Giunta)	1 D 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	50%	Controllo quantitativo e qualitativo delle società partecipate	Verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e comparazione del livello di servizio e delle tariffe applicate rispetto ad altri gestori	1 D 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALE</b>	<b>TOTALE</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>2</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento di contabilità</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Predisposizione del Rendiconto 2016</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Aggiornamento dell'inventario</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Verifica periodica equilibri di bilancio e del pareggio finanziario</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **1**    **Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento di contabilità**

*peso obiettivo:*    **30%**

*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**

Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento di contabilità a seguito dell'introduzione di importanti modifiche normative ed adeguamento all'organizzazione 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 della bozza del nuovo Regolamento di Contabilità	entro il 30 novembre 2017	3C - 2D	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>1</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo* **2** **Predisposizione del Rendiconto 2016**

*peso obiettivo:* **35%**

*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**

Elaborazione di tutti gli atti e procedure necessarie all'approvazione del rendiconto della gestione 2016

**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 marzo	3C - 2D	x	x	x	x										
2	20%	Aggiornamento degli inventari per la redazione del Conto Economico e stato patrimoniale	aggiornamento entro marzo	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>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>																
<b>3</b>	<b>100%</b>																	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **3 Aggiornamento dell'inventario**

*peso obiettivo:*    **20%**

*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**

Nuove procedure per l'elaborazione dell'inventario comunale dei beni

**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%	Estrazione pagamenti rilevanti all'atto del pagamento (emissione mandato)	Predisposizione fascicolo di carico	3C - 2D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	50%	Aggiornamento prospetto inventario	Registrazione movimenti al 30/09 entro il 31/12	3C - 2D	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

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

*peso obiettivo:*    **15%**

*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**

Monitoraggio costante degli equilibri al fine di verificarne il 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 3 report (luglio - settembre - novembre)	3C - 2D	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Gestione del Fondo Economato</b>
-------------------------	----------	-------------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>90%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Vendita abbonamenti e tiket orari per parcheggi a pagamento</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>5%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>5%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Economato
<i>responsabile:</i>	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 quotidiana dei movimenti, come da Regolamento Comunale di Contabilità art. 83;	1 D1	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

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

*peso obiettivo:*    **5%**

*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 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 quotidiana delle vendite	1 D1	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

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

*titolo obiettivo*    **3 Vendita libri e cartoline**

*peso obiettivo:*    **5%**

*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 quotidiana delle vendite	1 D1	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Tributi
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Vallotto Monica / Favaro Ennio

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Attività accertativa TARSU/TARES</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Attività accertativa ICI-IMU</b>
-------------------------	---------------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>38%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Attività accertativa TOSAP-TGS</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>22%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Riscossione coattiva sanzioni infrazioni al Codice della Strada anno 2014</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Tributi
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Vallotto Monica / Favaro Ennio

*titolo obiettivo*    **1 Attività accertativa TARSU/TARES**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 4</i>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**descrizione obiettivo**

Controllo dei potenziali evasori ai fini TARSU e TARES annualità 2012/2013, emersi dall'incrocio delle banche dati comunali, in particolare anagrafe e banche dati rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate-territorio, utenze Enel, Gas. L'individuazione degli evasori produce un incremento delle entrate comunali e di conseguenza un probabile recupero per la TARI (Tassa sui rifiuti), in quanto i dati vengono trasmessi anche a Veritas S.p.A., gestore della tassa per conto del Comune di Mirano, con decorrenza dall'anno 2014.

**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%	Incrocio delle banche dati comunali: i potenziali evasori TARSU-TARES risultano dall'incrocio di anagrafe e tassa rifiuti (nessun componente nucleo risulta iscritto per la tassa rifiuti)	verifica di almeno 120 posizioni per le annualità oggetto di verifica	1 D1/D3-4 CAT 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>1</b>	<b>100%</b>																



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Tributi
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Vallotto Monica / Favaro Ennio

*titolo obiettivo*    **2 Attività accertativa ICI-IMU**

*peso obiettivo:*    **38%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 4</i>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**descrizione obiettivo**

Verifica posizioni per gli anni di imposta accertabili ai fini ICI-IMU con l'obiettivo di recuperare entrate da evasione e di bonificare la banca dati comunale mediante l'incrocio di dichiarazioni, versamenti, dati catastali e dati disponibili negli applicativi di gestione delle entrate tributarie, del Servizio Edilizia Privata e del Servizio Urbanistica.

**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%	Verifica posizione dei contribuenti mediante l'incrocio delle banche dati ICI-IMU, da controlli vari e da istanze di contribuenti	verifica di almeno 150 posizioni	1 D1/D3 - 4 CAT C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	20%	esame richieste rimborso contribuenti	evasione di almeno 50 istanze	1 D1/D3 - 4 CAT 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>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Tributi
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Vallotto Monica / Favaro Ennio

*titolo obiettivo*    **3 Attività accertativa TOSAP-TGS**

*peso obiettivo:*    **22%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 4</i>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**descrizione obiettivo**

Verifica posizioni ai fini dell'emissione di avvisi di accertamento TOSAP e tassa rifiuti giornaliera per le annualità 2012 e 2013, in seguito all'incrocio dei dati relativi alle autorizzazioni/concessioni di suolo pubblico, della tassa dovuta, dei versamenti eseguiti. Invio alla VERITAS S.p.A., attuale gestore della tassa sui rifiuti (TARI), degli elenchi necessari per l'applicazione della tassa giornaliera di smaltimento connessa all'occupazione di spazi ed aree pubblici anno 2016.

**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	90%	verifica regolarità posizioni ai fini dell'attività accertativa	verifica di aumento 150 posizioni	1 D1/D3 - 4 CAT C				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	10%	predisposizione e invio a Veritas degli elenchi delle occupazioni di suolo pubblico 2016 per cui è previsto il pagamento della tassa rifiuti giornaliera ai fini dell'emissione delle relative fatture da parte di Veritas	invio entro il 31/05/2017	1 D1/D3 - 4 CAT C				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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Tributi
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Vallotto Monica / Favaro Ennio

*titolo obiettivo*    **4 Riscossione coattiva sanzioni infrazioni al Codice della Strada anno 2014**

*peso obiettivo:*    **10%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 4</i>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**descrizione obiettivo**

Riscossione coattiva sanzioni infrazioni al codice della strada anno 2014 in base All'elenco fornito dall'Unione dei Comuni del Miranese

**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%	riscossione coattiva delle sanzioni ICS anno 2014 su elenco che Unione dei Comuni del Miranese invierà all'Ufficio Tributi indicativamente entro il 30/04/2017	predisposizione gara o formzione ruolo per concessionaria riscossione tributi	1 D1/D3 - 4 CAT C						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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Risorse Umane
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Favaretto Carla

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>4</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Ricostruzione di carriera n. 25 posizioni assicurative con la nuova procedura Passweb</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Gestione presenze - avvio nuova procedura informatizzata</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Attuazione del CCDI 2016-2018</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Risorse Umane
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Favaretto Carla

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 10</i>	Risorse umane

**descrizione obiettivo**

L'obiettivo generale di gestione si propone di raggiungere e di mantenere l'attenzione sulla corretta imputazione delle voci di trattamento accessorio riconosciuto al personale dipendente, all'interno del Fondo Produttività. Il monitoraggio avviene mensilmente al fine di evidenziare per tempo eventuali correzioni. Inoltre ci si pone l'obiettivo di gestire tutte le procedure correlate a: formazione del personale, alla sorveglianza sanitaria e alla cessazione del rapporto di lavoro. Gestione di: denunce infortuni, denunce diverse presso il portale Co\_Veneto, visite mediche. Gestione contabile della convenzione con l'associazione di volontariato Auser.

**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	26%	Impostazione di apposito documento di lavoro, strutturato con tutte le voci previste dal CCDI-economico, che verrà utilizzato per il monitoraggio.	realizzazione dello strumento entro GENNAIO 2016;	1 D1			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	40%	Monitoraggio mensile delle voci di trattamento accessorio del personale dipendente e dirigente.	quantità delle segnalazione di errori o interventi di manutenzione ai dati da contabilizzare	1 C5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	20%	Analisi dell'andamento dei pagamenti ed elaborazione di eventuali proposte di modifica sulla scorta degli scostamenti rilevati.	aggiornamento dei files in excel per monitoraggio delle disponibilità di bilancio	1 D1 2 C B3	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	
4	14%	predisposizione atti per formazione, sorveglianza sanitaria, cessazione dal servizio. Gestione delle visite mediche, delle denunce infortunio, delle denunce presso il portale Co_Veneto.	acquisizione preventivi, organizzazione corsi in house e visite mediche - aggiornamento fogli excel e predisposizione atti per personale prossimo alla pensione. Tenuta contabile dell'attività di volontariato svolta dall'Auser. Analisi di eventuali criticità bimestrale.	1 D1 2 C B3	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>4</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Risorse Umane
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Favaretto Carla

*titolo obiettivo* **2 Ricostruzione di carriera n. 25 posizioni assicurative con la nuova procedura Passweb**

*peso obiettivo:* **25%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 10</i>	Risorse umane

**descrizione obiettivo**

L'obiettivo si propone di fornire un servizio ai dipendenti in servizio presso il Comune di Mirano e agli ex-dipendenti (di ruolo e non) ora in servizio presso altri Enti, di ricostruzione dei periodi lavorativi svolti e delle retribuzioni percepite. Tale attività che fino a poco tempo fa si sostanzialmente nella redazione di apposito modello cartaceo (mod. PA04), che la persona interessata poteva esibire ad un CAF e all'INPS per valutare la propria anzianità contributiva, eventuali ricongiunzioni o riscatti, ora consisterà nell'imparare l'utilizzo della nuova procedura "passweb-inpdap", un'applicazione informatica che consente alle amministrazioni pubbliche, per quanto riguarda i loro dipendenti iscritti, di: consultare la banca dati delle posizioni assicurative dell'Istituto, correggere, completare e certificare tali posizioni per ciò che riguarda i servizi utili e le retribuzioni. Proseguimento dell'attività iniziata nel 2015 di consolidamento dei dati presenti nella nuova procedura telematica INPS denominata "Nuova passweb".

**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	20%	Analisi dei soggetti per i quali vi è urgente necessità di procedere alla ricostruzione contributiva.	individuazione delle urgenze; individuazione delle richieste da evadere	1 D1			X	X	X	X	X	X	X			
2	40%	Ricostruzione dei periodi lavorativi svolti attraverso la ricerca dei provvedimenti emanati.	individuazione di eventuali periodi non lavorati e con presenza di anomalie rilevate dal personale INPS e segnalate mediante estratto conto contributivo - unità di misura: pratiche lavorate. Inserimento dati per ricostruzione di carriera nella nuova procedura giurica acquistata dall'Ente ad inizio 2016.	1 D1 2 C 1 B3	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
3	40%	Aggiornamento, integrazione e correzione dei dati presenti negli archivi INPDAP per permettere ad ogni singolo dipendente di accedere mediante portale INPS per verificare e stampare il proprio estratto contributivo fino ad arrivare alla simulazione del calcolo di pensione.	nuova procedura Passweb: sistemazione di 15 posizioni assicurative dei dipendenti e di n. 10 posizioni assicurative di ex dipendenti	2 C 1 B3				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>3</b>	<b>100%</b>															



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Risorse Umane
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Favaretto Carla

*titolo obiettivo*    **3**    **Gestione presenze - avvio nuova procedura informatizzata**

*peso obiettivo:*    **35%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 10</i>	Risorse umane

**descrizione obiettivo**

Avvio della nuova procedura delle presenze, analisi delle criticità, test comparativi con la vecchia procedura. Chiusura cartellini e verifica dei dati. Formazione del personale dipendente all'uso del nuovo portale presenze e assistenza telefonica soprattutto nei primi mesi dall'avvio. Gestione delle presenze e dei fascicoli del personale con creazione cartelle di lavoro per singolo dipendente per archiviazione telematica dei documenti personali per singolo dipendente. Invio mensile dei dati variabili con calcolo delle indennità legate alla presenza in servizio.

**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						

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%	Avvio della nuova procedura delle presenze, analisi delle criticità, test comparativi con la vecchia procedura. Chiusura cartellini e verifica dei dati. Formazione del personale dipendente all'uso del nuovo portale presenze e assistenza telefonica soprattutto nei primi mesi dall'avvio. Gestione delle presenze e dei fascicoli del personale con creazione cartelle di lavoro per singolo dipendente per archiviazione telematica dei documenti personali. Invio mensile dei dati variabili con calcolo delle indennità legate alla presenza in servizio. Gestione di: denunce infortuni, denunce diverse presso il portale Co_Veneto, visite mediche.	foglio presenza mensile corretto con gestione assenze/presenze;	2 C 1 B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	32%	Elaborazione mensile di un foglio di calcolo con gli importi delle diverse indennità (turno, rischio, lavoro straordinario, disagio).	invio mensile dei dati per l'inserimento nei cedolini paga;	1 D1 2 C 1 B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	28%	verifica inserimento giustificativi presenza/assenza - quadrature cartellini - calcolo consuntivi - estrazioni dati mensili ed annuali	estrazione dati dalla procedura presenze per aggiornamento mensile del sito PERLA PA ed estrazioni annuali per il conto annuale del personale	1 D1 2 C 1 B3	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Risorse Umane
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Favaretto Carla

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Attuazione del CCDI 2016-2018</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento <input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo
-----------------------------	--

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 10</i>	Risorse umane

**descrizione obiettivo**

Avvio della procedura di contrattazione decentrata integrativa, parte economica anno 2017 e sottoscrizione definitiva. Stesura relazioni illustrativa e tecnica. Attuazione degli accordi sindacali normativi sottoscritti nel 2016 per il triennio 2016-2018, ed economici anno 2017.

**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%	Analisi e applicazione in fase di predisposizione delle retribuzioni mensili, delle norme contrattuali con risvolto economico previste nel CCDI 2016-2018 sottoscritto a fine anno 2016.	adeguamento delle indennità previste dal CCDI anno 2016 e applicazione successiva alla sottoscrizione;	1 D1 2 C 1 B3	X	X	X	X	X	X	X							
2	45%	Trattativa sindacale per il riparto delle somme previste nel Fondo Produttività dell'anno di competenza ma per le quali il CCDI rimanda agli accordi tra le parti.	riparto corretto di alcune somme non legate ad incarichi formalizzati tra le voci produttività e progetti finalizzati entro il primo semestre 2017.	1 D1 2 C 1 B3	X	X	X	X	X	X	X	X						
3	25%	Corresponsione e riparto corretto delle somme concordate, con predisposizione di appositi provvedimenti dirigenziali e di Giunta Comunale.	applicazione di quanto deciso in sede di contrattazione, dagli atti di Giunta e dirigenziali;	1 D1 2 C					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>3</b>	<b>100%</b>																	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Servizi al Cittadino e Multisportello
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Ursini Fiorella

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Preparazione delle banche dati per il subentro all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>6</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Informatizzazione atti di matrimonio anni 1989-1999 e atti di nascita anni 1985-1989</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Razionalizzazione procedimento amministrativo per riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Elezioni amministrative 2017 on line</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Servizi al Cittadino e Multisportello
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Ursini Fiorella

*titolo obiettivo*    **1 Preparazione delle banche dati per il subentro all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)**

*peso obiettivo:*    **25%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 7</i>	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

**descrizione obiettivo**

Esame e operazioni di allineamento tra la banca dati anagrafica comunale e le banche dati pubbliche del sistema INA-SAIA (dati anagrafici e storici) e dell'Agenzia delle Entrate (dati relativi al Codice Fiscale) con lo scopo di rendere univoci i dati relativi a tutti i cittadini residenti nel Comune. Si rende necessario ripetere l'operazione già effettuata nel 2016 in quanto il Comune di Mirano inizialmente calendarizzato dal Ministero dell'Interno per effettuare il primo pre-subentro nel sistema dell'Anagrafe Nazionale il 22 agosto 2016, non è subentrato per proroga a tempo al momento non determinato da parte del Ministero: a partire dai Comuni che erano chiamati al subentro da luglio 2016 nessun Comune è più stato attivato. E' pertanto necessario mantenere l'allineamento delle banche dati sino a quando il Comune sarà attivato per il pre-subentro.

**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	10%	file transfer dal Comune all'Agenzia delle Entrate per la banca dati codici fiscali	effettuazione del primo file transfer e suo esame (rilevazione numerica delle anomalie e classificazione) nel mese di marzo 2017	1 cat. D3-D6, 1 cat. C			X											
2	25%	esame e allineamento delle singole posizioni anomale tramite verifiche d'ufficio presso banca dati anagrafica storica, banche dati pubbliche	ultimazione dell'esame e reinvio del flusso di ritorno all'agenzia dell'Entrate per verificare la percentuale di copertura realizzata (rilevazione numerica)	1 cat. D1, 2 cat. C			X	X	X	X								
3	10%	file transfer dalla banca dati INA-SAIA ai fini del riscontro e risoluzione di tutte le anomalie relative alla variazioni anagrafiche riscontrate in INA	effettuazione del primo file transfer e suo esame (rilevazione numerica delle anomalie e classificazione) nel mese di marzo 2017	1 cat. D3-D6, 1 cat. C			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	
4	35%	disamina e risoluzione delle singole anomalie rilevate da INA-SAIA tramite verifiche d'ufficio presso banca dati anagrafica storica, banche dati pubbliche e contatto con i cittadini	ultimazione dell'esame e nuovo file transfer per la verifica dell'indice di copertura delle anomalie (rilevazione numerica) raggiunto	1 cat. D1, 2 cat. C				X	X	X							
5	10%	secondo file transfer relativo alle fasi 1 e 3 per il riscontro dell'indice di copertura in corso dell'anno	ultimazione dell'esame e nuovo file transfer per la verifica dell'indice di copertura delle anomalie (rilevazione numerica) raggiunto	1 cat. D1, 2 cat. C							X	X					
6	10%	esame delle anomalie rilevate da fase 5 e loro risoluzione in attesa del pre-subentro, se il Comune non fosse ancora stato attivato dal Ministero	nuovo controllo della copertura raggiunta (rilevazione numerica)	2 cat. D1, 2 cat. C									X	X	X	X	
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>6</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Servizi al Cittadino e Multisportello
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Ursini Fiorella

*titolo obiettivo*    **2 Informatizzazione atti di matrimonio anni 1989-1999 e atti di nascita anni 1985-1989**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 7</i>	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

**descrizione obiettivo**

Verifica degli atti di matrimonio e dei dati informatici presenti (annotazioni e sintetici degli atti) ai fini della completa informatizzazione nel rilascio degli estratti dello stato civile.

**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%	Raffronto tra gli atti di matrimonio anni 1989-1999 e gli atti di nascita anni 1985-1989 e i dati ad essi afferenti presenti nella banca dati informatica	numero atti verificati pari al numero atti registrati	1 cat. D1, 1 cat. C, 3 cat. B			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	70%	Inserimento nella banca dati informatica di tutte le annotazioni presenti sugli atti cartacei e collegamento, per i cittadini residenti, alla banca dati anagrafica	numero aggiornamenti informatici pari al numero di annotazioni delle quali si è rilevata l'assenza informatica; riscontro sul corretto rilascio delle certificazioni	1 cat. D1, 1 cat. C, 3 cat. B			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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Servizi al Cittadino e Multisportello
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Ursini Fiorella

*titolo obiettivo*    **3 Razionalizzazione procedimento amministrativo per riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis**

*peso obiettivo:*    **25%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 7</i>	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

**descrizione obiettivo**

Studio del procedimento e predisposizione di modelli di lavoro atti a velocizzare e agevolare l'esame della documentazione pervenuta dai richiedenti il riconoscimento

**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%	analisi del procedimento e schematizzazione dettagliata delle modalità di verifica della documentazione	elaborazione e produzione di una scheda informatica di controllo da utilizzare nell'attività istruttoria del procedimento	1 D 3			X	X									
2	25%	effettuazione di prove di funzionalità dello strumento di lavoro elaborato con pratiche di riconoscimento già in corso	inserimento dei dati oggetto di verifica e osservazione dei tempi di lavorazione	1 D3, 1 D1 e 1 C					X	X							
3	25%	messa a regime delle fasi endoprocedimentali testate	applicazione delle nuove modalità istruttorie alle istanze di nuova presentazione	1 C							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>3</b>	<b>100%</b>																



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	I	Servizi al Cittadino e Multisportello
<i>responsabile:</i>	dott. Mozzato Maurizio	Ursini Fiorella

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Elezioni amministrative 2017 on line</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 7</i>	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

**descrizione obiettivo**

Predisposizione della sezione del sito internet istituzionale da dedicare alle consultazioni amministrative, ed implementazione con tutte le indicazioni utili per gli elettori e per le liste di candidati concorrenti alla consultazione, fornite dall'Ufficio Elettorale.

**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%	Creazione della sezione "Elezioni amministrative 2017" nel sito web comunale	Publicazione al link <a href="http://www.comune.mirano.ve.it/sportello/elezioni/amministrative/2017/index.html">http://www.comune.mirano.ve.it/sportello/elezioni/amministrative/2017/index.html</a> entro 7 giorni dalla convocazione dei comizi elettorali	1 D1					x												
2	30%	Implementazione della sezione in base agli adempimenti previsti dal calendario elettorale e inserimento notizie nell'homepage	Publicazione dell'informazione entro 2 giorni dalla richiesta dell'Ufficio Elettorale	1 D1, 1 D3						x											
3	20%	Diffusione risultati online e proiezione in Municipio per 1° turno ed eventuale ballottaggio	Publicazione in tempo reale	1 D1						x	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 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Interventi Sociali e Casa
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Barzan Licia

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie</b>
-------------------------	----------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Interventi per le persone con disabilità e le loro famiglie</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3</b>	<b>Interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>4</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4</b>	<b>Interventi di contrasto alla povertà e all'emarginazione ed interventi di promozione e integrazione sociale. Interventi di rete</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>4</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Interventi Sociali e Casa
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Barzan Licia

*titolo obiettivo*    **1**    **Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie**

*peso obiettivo:*    **20%**

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

<i>missione 12</i>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>programma 1</i>	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

**descrizione obiettivo**

Tutelare i minori, con particolare attenzione ai nuovi nati e ai bambini di età più bassa, sostenendo quanto più possibile le famiglie nella loro funzione educativa.

**fasi 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	10%	aderire ai diversi bandi regionali che prevedono erogazioni economiche alle famiglie con minori;	aderire almeno all'80% dei bandi regionali;	1 D3, 1 D1, 1 C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	90%	presa in carico professionale dei minori segnalati in situazione di rischio psico-sociale	attivazione di interventi ai fini della tutela dei minori entro 30 giorni dalla data di segnalazione	1 D3, 1 D1, 1 C	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Interventi Sociali e Casa
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Barzan Licia

*titolo obiettivo*    **2**    **Interventi per le persone con disabilità e le loro famiglie**

*peso obiettivo:*    **20%**

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

<i>missione 12</i>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>programma 2</i>	Interventi per la disabilità

**descrizione obiettivo**

Sostenere e migliorare le condizioni di vita delle persone con disabilità e delle loro famiglie.

**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%	interventi di aiuto concreto e quotidiano a domicilio attraverso la presa in carico professionale delle richieste di servizio di assistenza domiciliare	presa in carico con riduzione del 10% dei tempi previsti dal regolamento (60 gg)	1 D3, 1 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	50%	garantire la gestione del "Servizio di assistenza domiciliare e trasporto sociale a favore dell'utenza disabile e centro diurno periodo marzo 2017-settembre 2018"	espletamento gara d'appalto entro la scadenza dell'attuale incarico (28/02/2017)	1 D3, 2 D1, 1 C	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Interventi Sociali e Casa
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Barzan Licia

*titolo obiettivo*    **3**    **Interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie**

*peso obiettivo:*    **25%**

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

<i>missione 12</i>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>programma 3</i>	Interventi per gli anziani

**descrizione obiettivo**

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

**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%	sostenere la domiciliarità attraverso la presa in carico professionale delle richieste di servizi di assistenza domiciliare e di fornitura di pasti a domicilio.	presa in carico con riduzione del 10% dei tempi previsti dal regolamento (SAD 60 gg - Pasti 30 gg)	1 D3, 2 D1, 1 C, 1 B3, 7 B1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	30%	servizio Centro Diurno Arcobaleno	garantire il servizio per almeno 134 giorni/anno	1 D3, 1 D1, 1 C, 1 B3, 3 B1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	10%	progetto sollievo Alzheimer	inserire nelle attività del progetto almeno il 25% di cittadini miranesi	1 D3, 1 D1, 1 C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	20%	garantire l'inserimento in struttura alle persone anziane non più in grado di vivere a domicilio	trasmissione all'AULSS 13 delle richieste di attivazione UVMD per ricoveri in struttura con riduzione del 5% dei tempi previsti (30 giorni)	2 D1	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>4</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Interventi Sociali e Casa
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Barzan Licia

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4</b>	<b>Interventi di contrasto alla povertà e all'emarginazione ed interventi di promozione e integrazione sociale. Interventi di rete</b>
-------------------------	----------	--

*peso obiettivo:* **35%**

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

<i>missione 12</i>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>programma 4</i>	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

**descrizione obiettivo**

Area 4: sostenere con particolare attenzione i cittadini che, in difficoltà economiche e sociali, rischiano di essere posti ai margini della vita sociale, in particolare a seguito della grave crisi economica che colpisce il Paese negli ultimi anni (fase 1); Area 5: Sostenere le famiglie in tutti gli aspetti della loro vita (fasi 1-2); Area 6: aiutare quanto più possibile chi vive difficoltà per quanto riguarda l'abitazione (fase 2); Area 7: lavorare in sinergia con gli altri Comuni che afferiscono all'Azienda ULSS 13, con l'Azienda stessa, con tutte le strutture/enti che condividono una responsabilità nei confronti della rete dei servizi sociosanitari e assistenziali a favore dei cittadini (fase 4); Area 8: valorizzare le libere forme associative, in particolare riconoscere l'interesse collettivo delle Associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione (fase 1)

**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	15%	sostegno economico alle famiglie anche attraverso la condivisione progettuale con l'associazionismo	stabilizzare il rapporto di collaborazione con l'associazionismo con incontri di verifica periodici (almeno 7/anno)	1 D3, 3 D1, 1 C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	20%	favorire l'utilizzo del "bene casa" attraverso interventi di sostegno economico e di buon utilizzo degli immobili comunali	realizzare almeno due interventi mirati all'abitare	1 D3, 3 D1, 1 C, 1 B3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	40%	garantire la gestione del progetto SPRAR 2017-2019	espletamento gara d'appalto entro la scadenza della proroga tecnica (30/06/2017)	1 D3, 1 D1, 1 C	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		
4	25%	riprogrammazione Piano di Zona anno 2017	produzione del materiale necessario alla riprogrammazione di due aree tematiche (area Anziani e area Famiglia-minori)	1 D3, 1 D1, 1 C	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>4</b>	<b>100%</b>																	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pubblica Istruzione
<i>responsabile:</i>	dott. Longo Silvano	Pravato Meri

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Accreditamenti e autorizzazioni ai servizi prima infanzia. Supporto al Comitato degli Enti Asilo Interaziendale Zanetti</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Gestione degli appalti: refezione scolastica 2015-2022 e trasporto scolastico 2016/2017 e 2017/2018</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>45%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3</b>	<b>Sostenere e incentivare la qualità dell'offerta formativa</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
denominazione:	II	Pubblica Istruzione
responsabile:	dott. Longo Silvano	Pravato Meri

titolo obiettivo	<b>1</b>	<b>Accreditamenti e autorizzazioni ai servizi prima infanzia. Supporto al Comitato degli Enti Asilo Interaziendale Zanetti Meneghini. Gestione concessione CODESS</b>
------------------	----------	---

peso obiettivo: **30%**

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

missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

**descrizione obiettivo**

Accreditamenti e autorizzazioni all'esercizio dei servizi prima infanzia (L. R. 22/2002: per Asili Nido e Centri Infanzia, pubblici e privati) e supporto al Comitato degli Enti Asilo Interaziendale Zanetti Meneghini di 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	20%	Procedura di verifica della documentazione di richiesta di accreditamento, quindi trasmissione all'ULLSS per l'attivazione del GMA che redigerà il verbale di verifica in loco ed emissione dell'autorizzazione finale con comunicazione alla Regione Veneto.	Sono previsti 2 accreditamenti, per ciascuno: emissione dell'accREDITAMENTO entro 30 gg dal protocollo comunale del verbale inviato dall'ULSS	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 C5)	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%	Supporto del Comitato degli Enti dell'Asilo Nido Interaziendale Zanetti Meneghini: Formulazione della graduatoria annuale delle domande di inserimento, trasmissione domande durante l'anno, analisi di eventuali criticità esistenti e verifica dell'andamento annuale, erogazione contributi alla Fondazione Zanetti Meneghini	a) Formulazione della graduatoria annuale delle domande di inserimento entro maggio 2017. b) Incontro con il rappresentante dell'Asilo Zanetti Meneghini per l'analisi delle criticità. c) Definizione dell'atto deliberativo che stabilisce il concorso comunale a sostegno alle rette di frequenza, prima dell'avvio del nuovo anno scolastico (settembre 2017). d) Erogazione contributi alla Fondazione Zanetti Meneghini entro giugno 2017.	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 C5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	40%	Gestione concessione alla coop. CODESS del servizio di Asilo Nido Comunale L'Aquilone: incontri con il referente della cooperativa per la puntuale esecuzione degli accordi contrattuali, informazioni al pubblico e trasmissione domande alla cooperativa.	Almeno 2 incontri con il referente per la valutazione dell'andamento del servizio 2016/2017 e la progettazione del nuovo anno scolastico 2017/2018	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 C5)	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>3</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pubblica Istruzione
<i>responsabile:</i>	dott. Longo Silvano	Pravato Meri

*titolo obiettivo*    **2**    **Gestione degli appalti: refezione scolastica 2015-2022 e trasporto scolastico 2016/2017 e 2017/2018**

*peso obiettivo:*    **45%**

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

<i>missione 4</i>	Istruzione e diritto allo studio
<i>programma 6</i>	Servizi ausiliari all'istruzione

**descrizione obiettivo**

Gestione degli appalti

**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	35%	Contatti con il referente del servizio di refezione scolastica, con i genitori e la dietista, per l'analisi dell'andamento dell'affidamento e la soluzione dei problemi che si presentano in corso d'opera	REFEZIONE: almeno 2 incontri con i genitori delle scuole materne ed elementarie e altri 2 incontri con il referente della ditta SERIMI e la dietista esperta per l'analisi di eventuali criticità esistenti e verifica dell'andamento annuale	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 C5)	x	x								x		x	
2	35%	Contatti con il referente del servizio di trasporto scolastico per l'analisi dell'affidamento e chiusura contratto 2016/2017. Gestione nuovo appalto di servizio 2017/2018	TRASPORTO: almeno 2 incontri con il responsabile della ditta, uno per l'analisi di eventuali criticità esistenti e chiusura contratto 2016/2017 e uno per l'avvio del nuovo contratto 2017/2018	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 C5)							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
3	30%	Predisposizione ordini e liquidazione fatture per tutti i contratti in essere con il servizio Pubblica Istruzione.	Gli atti di liquidazione saranno licenziati entro 25 gg dall'arrivo della fattura al servizio P.I. Sono previste circa 60 fatture annue	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 C5)	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>3</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pubblica Istruzione
<i>responsabile:</i>	dott. Longo Silvano	Pravato Meri

*titolo obiettivo*    **3**    **Sostenere e incentivare la qualità dell'offerta formativa**

*peso obiettivo:*    **25%**

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

<i>missione 4</i>	Istruzione e diritto allo studio
<i>programma 7</i>	Diritto allo studio

**descrizione obiettivo**

- a) Migliorare la fruizione delle scuole presenti sul territorio comunale: gestione dei rapporti con le scuole materne paritarie  
b) Utilizzo degli spazi comunali per la realizzazione dei Centri Estivi

**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%	Verifica bisogni delle istituzioni scolastiche: il Servizio cura le relazioni con i dirigenti e le varie insegnanti referenti. Vengono erogati contributi di sostegno alla progettazione educativa relativa ai piani dell'offerta formativa: attivando tutte le procedure per erogare nel minor tempo possibile (attraverso l'iter "deliberazione di spesa-determina-liquidazione") i contributi necessari a soddisfare le necessità delle istituzioni scolastiche.	a) Almeno 2 incontri con le dirigenze scolastiche per una rilevazione dei bisogni scolastici. b) Liquidazione dei contributi POF 2016/2017 entro 25 giorni dal ricevimento della dichiarazione giustificativa di spesa. c) Impegno di spesa per l'erogazione dei contributi POF 2017/2018 entro dicembre 2017	1 D3 1 C5	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	50%	Avvio di un BANDO DI SELEZIONE per la concessione di spazi scolastici e area verde, di proprietà comunale, per la realizzazione di Centri Estivi 2017	Assegnazione degli Spazi entro il 10 giugno 2017	2 D3 1 C5			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>																				

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Edilizia Privata e Convenzionata
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Donà Orianna

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Determinazione corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà</b>
-------------------------	----------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Richiesta accesso atti pratiche edilizie</b>
-------------------------	----------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3</b>	<b>Istruttorie pratiche edilizie</b>
-------------------------	----------	--------------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4</b>	<b>Istruttorie istanze presentate attraverso portale Suap</b>
-------------------------	----------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Edilizia Privata e Convenzionata
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Donà Orianna

*titolo obiettivo*    **1**    **Determinazione corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà**

*peso obiettivo:*    **30%**

*tipologia obiettivo:*        obiettivo di mantenimento / consolidamento

   obiettivo di innovazione / sviluppo

*missione 7*    Turismo

*programma 2*    Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

**descrizione obiettivo**

Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà

**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	33%	Istruttoria e calcolo corrispettivo trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	invio proposta di acquisto entro 30 giorni dalla richiesta o dalle integrazioni	2D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	33%	Predisposizione determinazione per l'approvazione bozza di convenzione	entro 15 giorni dall'accettazione della proposta	2D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	34%	Trasmissione al notaio della convenzione e della documentazione necessaria per la stipula	entro 10 giorni dalla comunicazione del notaio scelto dalla ditta	2D1	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>3</b>	<b>100%</b>															



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Edilizia Privata e Convenzionata
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Donà Orianna

*titolo obiettivo*    **2**    **Richiesta accesso atti pratiche edilizie**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 6</i>	Ufficio tecnico

**descrizione obiettivo**

Procedimento relativo alla richiesta di accesso atti pratiche edilizie dal 1938

**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	33%	Verifica del contenuto della richiesta di accesso atti e, se necessario, invio lettera ai controinteressati ai sensi della L. 241/90	Entro 10 giorni dalla richiesta	1 D1 1 C5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	33%	Richiesta delle pratiche edilizie alla ditta Archivium	entro 10 giorni dal ricevimento del tagliandino di A/R inviato ai controinteressati, e/o avviso di compiuta giacenza	1 D1 1 C5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	34%	Comunicazione telefonica e comunicazione di appuntamento per la verifica delle pratiche richieste	entro 10 giorni dalla consegna da parte di Archivium	1 D1 1 C5	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Edilizia Privata e Convenzionata
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Donà Orianna

*titolo obiettivo*    **3 Istruttorie pratiche edilizie**

*peso obiettivo:*    **20%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 6</i>	Ufficio tecnico

**descrizione obiettivo**

Istruttorie pratiche edilizie, ai sensi del D.P.R. 380/01

**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%	Istruttoria Permessi di Costruire;	entro 60 giorni dalla presentazione	4 D1 - 2C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	60%	Istruttoria SCIA alternativa al Permesso di Costruire;	entro 30 giorni dalla presentazione	4 D1 - 2 C	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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Edilizia Privata e Convenzionata
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Donà Orianna

*titolo obiettivo*    **4 Istruttorie istanze presentate attraverso portale Suap**

*peso obiettivo:*    **20%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 6</i>	Ufficio tecnico

**descrizione obiettivo**

Istruttorie istanze pervenute attraverso portale SUAP

**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	33%	Verifica dell'istanza e richiesta integrazioni	entro 15 giorni dall'istanza	4 D1 - 2C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	33%	Istruttoria Permessi	entro 60 giorni dalla presentazione e/o dalle integrazioni	4 D1 - 2C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	34%	Istruttoria SCIA alternative al Permesso di Costruire e SCIA	entro 30 giorni dalla richiesta	4 D1 - 2C	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pianificazione Territoriale, PAT, Beni Ambientali e SIT
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Morolli Barbara

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Pratiche paesaggistiche - tempi di istruttoria e risposta</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Completamento del Piano di Assetto del Territorio - PAT</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>50%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>5</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Approvazione piano delle acque</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pianificazione Territoriale, PAT, Beni Ambientali e SIT
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Morolli Barbara

*titolo obiettivo*    **1 Pratiche paesaggistiche - tempi di istruttoria e risposta**

*peso obiettivo:*    **40%**

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

<i>missione 5</i>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<i>programma 1</i>	Valorizzazione dei beni di interesse storico.

**descrizione obiettivo**

Riduzione dei tempi di istruttoria e risposta relativi alle pratiche paesaggistiche.

**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%	Pratiche paesaggistiche: tempi di istruttoria e risposta.	riduzione dei tempi previsti del 10%; presentazione del report semestrale sul numero di pratiche rilasciate con indicazione delle date di avvio e di chiusura;	1 D3 2 C	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pianificazione Territoriale, PAT, Beni Ambientali e SIT
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Morolli Barbara

*titolo obiettivo*    **2 Completamento del Piano di Assetto del Territorio - PAT**

*peso obiettivo:*    **50%**

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

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

**descrizione obiettivo**

Approvazione del Piano di Assetto del Territorio, strumento di pianificazione contenente le scelte strategiche di sviluppo del territorio comunale per i prossimi 10 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	10%	Redazione atti finalizzati all'adozione del Piano	Entro il 31/03/2017	1 Dirigente, 1D3	X	X											
2	10%	Pubblicazione, pubblicizzazione, apertura osservazioni.	Entro il 30/04/2017	1 Dirigente, 1D3			X	X									
3	50%	Esame osservazioni e predisposizione proposte di controdeduzione; in collaborazione con la commissione VAS redazione delle controdeduzioni per le osservazioni di carattere ambientale. Eventuale revisione del Rapporto Ambientale in conformità al parere motivato della commissione VAS.	Entro il 31/08/2017	1 Dirigente, 1D3				X	X	X	X	X					
4	10%	Indizione Conferenza di Servizi	Entro il 30/09/2017	1 Dirigente, 1D3										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	
5	20%	Adeguamento elaborati. Conferenza di Servizi decisoria per approvazione del PAT	Entro il 31/12/2017	1 Dirigente, 1D3											X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>5</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Pianificazione Territoriale, PAT, Beni Ambientali e SIT
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Morolli Barbara

*titolo obiettivo*    **3 Approvazione piano delle acque**

*peso obiettivo:*    **10%**

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

<i>missione 9</i>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>programma 1</i>	Difesa del suolo

**descrizione obiettivo**

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

**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%	Concertazione per acquisizione parere della commissione Vas ed eventuale modifica/integrazione degli elaborati del Piano	incontri di concertazione entro il 31/01/2017	1 Dirigente, 1 D3	X													
2	30%	Redazione atti per l'approvazione del Piano	entro il 30/04/2017	1 Dirigente, 1D3		X	X											
3	20%	Pubblicazione del Piano e trasmissione a Consorzio e Città Metropolitana al fine del monitoraggio	entro il 30/06/2017	1 D3, 1 D1				X	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 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Urbanistica
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Bettini Fabrizio

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Varianti parziali al PRG vigente</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Adozione e approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi – PUA</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Variante verde</b>
-------------------------	-------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Aggiornamento cartografia PRG</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
-------------------------------------	-------------	---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Urbanistica
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Bettini Fabrizio

*titolo obiettivo*    **1 Varianti parziali al PRG vigente**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 8</i>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<i>programma 1</i>	Urbanistica e assetto del territorio

**descrizione obiettivo**

Varianti parziali al PRG vigente ai sensi del comma 4 art. 50 della L.R. 61/85 e s.m.i; varianti al PRG vigente per la realizzazione di opere pubbliche in difformità al PRG vigente; varianti al PRG vigente conseguenti alle procedure SUAP

**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%	istruttoria domanda di variante e della documentazione, eventuale richiesta integrazione atti, Conferenza dei Servizi interna, Commissione Urbanistica, predisposizione delibera di adozione per Consiglio Comunale	Commissione Urbanistica entro 30 giorni dalla richiesta formalmente corretta. La tempistica non è programmabile in quanto determinata dalla data del richiedente.	1 D3																		
2	30%	Pubblicazione Comune, Città Metropolitana, verifica di assoggettabilità alla VAS Regione, verifica invarianza idraulica Genio Civile	richiesta pareri Regione entro 30 giorni dalla fine della pubblicazione	1 D3 1c																		
3	30%	Bozza controdeduzione per Commissione Urbanistica, DCC per approvazione o trasmissione Regione Veneto	Commissione Urbanistica entro 30 giorni dai pareri pervenuti dalla Regione	1 D3																		
<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 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Urbanistica
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Bettini Fabrizio

*titolo obiettivo*    **2 Adozione e approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi – PUA**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 8</i>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<i>programma 1</i>	Urbanistica e assetto del territorio

**descrizione obiettivo**

Adozione e approvazione degli strumenti attuativi (piani di lottizzazione residenziale, piani di lottizzazione industriale, Piani di Recupero) presentati dai privati.

**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%	istruttoria domanda di attuazione PUA e verifica della documentazione, eventuale richiesta integrazione atti, conferenza dei servizi interna, predisposizione Delibera di Adozione Giunta Comunale,	Predisposizione Delibera di Adozione PUA entro 30 giorni dalla Richiesta formalmente corretta. La tempistica non è programmabile in quanto determinata dalla data del richiedente	1 D3																		
2	30%	Pubblicazione Adozione PUA sul sito del Comune, invio per verifica di assoggettabilità alla VAS Regione Veneto.	Richiesta pareri Regione entro 30 giorni dalla fine della pubblicazione	1 D3 1 C																		
3	30%	Bozza controdeduzione per eventuali osservazioni , Predisposizione Delibera Approvazione per Giunta Comunale	Predisposizione Delibera approvazione entro 30 giorni dal Parere pervenuto dalla Regione	1 D3																		
<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 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Urbanistica
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Bettini Fabrizio

*titolo obiettivo*    **3 Variante verde**

*peso obiettivo:*    **30%**

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

<i>missione 8</i>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<i>programma 1</i>	Urbanistica e assetto del territorio

**descrizione obiettivo**

Adempimenti di cui all'art. 7 della L.R. 4/2014 -Varianti Verdi per la riclassificazione di aree edificabili

**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%	Determina sui criteri di scelta delle istanze con allegato Bando. Pubblicazione sul sito del comune del bando per le richieste.	entro 30 aprile	D3	x	x	x	x									
2	30%	Istruttoria domande e proposta di controdeduzione per Commissione Urbanistica, DCC adozione variante verde	entro 30 settembre	D3 C5					x	x	x	x	x				
3	30%	Analisi delle osservazioni pervenute. Proposta di controdeduzione per Commissione Urbanistica, delibera di approvazione per Consiglio Comunale	entro 31 dicembre	D3											x	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 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	Urbanistica
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Bettini Fabrizio

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Aggiornamento cartografia PRG</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 8</i>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<i>programma 1</i>	Urbanistica e assetto del territorio

**descrizione obiettivo**

Verifica e aggiornamento della cartografia, predisposizione atti amministrativi finalizzati alla pubblicazione sul sito del Comune
--

**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%	Aggiornamento degli elaborati digitali del PRG (elaborati grafici e normativi)	Aggiornamento documenti digitali entro il 31 ottobre, degli elaborati relativi alle varianti al PRG il cui iter approvativo si sia concluso entro il 30 settembre	D3	x	x	x	x	x	x			x	x			
2	40%	Predisposizione dell'aggiornamento cartografico e normativo per la determina o delibera di presa d'atto	det. o DCC di presa d'atto dell'aggiornamento della documentazione afferente alle PRG entro il 30 novembre	D3											x	x	
2	20%	Trasmissione della documentazione all'URP per l'aggiornamento della pubblicazione sul sito del Comune	Entro il 31 dicembre	D3													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 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	SUAP
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Angelico Lorena

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Garantire la riduzione dei tempi di rilascio dei titoli autorizzativi e delle verifiche istruttorie</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Garantire lo sviluppo delle attività economiche e commerciali - SUAP unico punto di accesso per le imprese</b>
-------------------------	----------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3</b>	<b>Progetto pilota Distretti del Commercio</b>
-------------------------	----------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4</b>	<b>Piano comunale del commercio su aree pubbliche</b>
-------------------------	----------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	SUAP
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Angelico Lorena

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Garantire la riduzione dei tempi di rilascio dei titoli autorizzativi e delle verifiche istruttorie</b>
-------------------------	----------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 14</i>	Sviluppo economico e competitività
<i>programma 2</i>	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**descrizione obiettivo**

Il SUAP autorizza, pianifica e regola le attività economiche, commerciali e produttive del territorio comunale. Attraverso l'attribuzione delle funzioni proprie dello sportello unico per le attività produttive, definite dal DPR160/2010 e dalle vigenti normative regionali e statali, assicura il supporto alla crescita dell'apparato produttivo cittadino, la gestione delle attività produttive e commerciali, garantisce l'acquisizione e l'implementazione dei canali diretti di concertazione con gli tutti gli Enti terzi coinvolti nei procedimenti dello Sportello Unico delle Attività Produttive. Gestisce il procedimento unico per quanto riguarda l'avvio (o la trasformazione) delle attività produttive e di beni di servizio nonché la realizzazione/modifica dell'impianto produttivo.

Assicura la semplificazione amministrativa dei procedimenti connessi all'avvio delle attività economiche attraverso l'assistenza alle imprese per gli adempimenti a loro carico nel rispetto dei principi dell'efficienza e della semplificazione delle procedure amministrative con l'uso di modalità telematiche di comunicazione più snelle ed efficaci, su tutte il portale nazionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) che consente, riducendo i tempi di attesa, l'avvio immediato delle attività economiche, con conseguente riduzione dei tempi e costi burocratici a carico delle imprese.

**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%	Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi per attività commerciali, imprenditoriali, artigianali, sanitarie, turistico/ricettive attraverso l'uso di modalità telematiche di comunicazione che consentono, riducendo i tempi di attesa, l'avvio immediato delle attività economiche.	Riduzione dei tempi per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi finali rispetto ai termini stabiliti dalla normativa vigente.	1 D3, 1D1, 3C.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	20%	Gestione dei procedimenti che coinvolgono Enti terzi e servizi interni nel procedimento unico. Gestione delle procedure SUAP di Edilizia Produttiva, dei progetti in variante urbanistica che richiedono convocazione delle Conferenze dei Servizi, dei procedimenti di antenne/telefonia mobile, procedimenti ambientali, AUA-Autorizzazioni Uniche Ambientali, piani aziendali, procedure Città Metropolitana, ARPAV, ULSS, prevenzione incendi del Comando Provinciale Vigili del Fuoco.	Ottimizzazione della tempistica delle fasi endoprocedimentali. Parametro: tempistica per l'inoltro della richiesta pareri agli Enti esterni coinvolti nel procedimento amministrativo e per la richiesta di integrazioni agli imprenditori.	1 D3, 1D1, 3C	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>																



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	SUAP
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Angelico Lorena

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Garantire lo sviluppo delle attività economiche e commerciali - SUAP unico punto di accesso per le imprese</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>
------------------------	------------

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

<u>missione 14</u>	Sviluppo economico e competitività
<u>programma 2</u>	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

***descrizione obiettivo***

Il Servizio SUAP, nell'ottica della semplificazione amministrativa e dello snellimento delle procedure burocratiche, costituisce l'unico soggetto pubblico di riferimento del Comune per tutti i procedimenti che hanno per oggetto le attività produttive. L'obiettivo del servizio è proseguire nel migliorare la qualità dei servizi al cittadino e nella semplificazione delle procedure a vantaggio delle imprese attraverso la digitalizzazione delle attività amministrative, la standardizzazione a livello nazionale e la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi semplificando così l'accesso ai servizi della P.A.

Garantisce le funzioni amministrative in materia di attività produttive per pubblici esercizi, circoli privati, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, strutture sanitarie, attività turistico-ricettive, concessioni spazi pubblici commerciali, concessioni mercati e per tutte le attività del settore produttivo, artigianale e del settore industriale, finanziario e di servizio che sono state incluse nelle procedure del SUAP dalle recenti norme in materia di semplificazione amministrativa dei procedimenti.

**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%	<p>Con il fine di garantire uno sviluppo equilibrato ed ordinato delle attività commerciali cittadine, valorizzando il sistema commerciale si propone di:</p> <p>1. assolvere alle funzioni attribuite in materia di commercio in sede fissa nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente in sede nazionale, regionale e comunale</p> <p>2. assicurare il regolare svolgimento delle attività programmate su aree pubbliche, mercati settimanali, mercato dei prodotti contadini e mercatino dell'usato e dell'antiquariato disciplinando l'esercizio del commercio su aree pubbliche tramite i posteggi mercatali in concessione o in forma itinerante;</p> <p>3. collaborare con le Associazioni nella programmazione e realizzazione delle manifestazioni coordinando gli interventi dei diversi uffici comunali e fornendo supporto e coordinamento alla Commissione di Vigilanza Locale di Pubblico Spettacolo.</p>	<p>numero istruttorie pratiche SCIA concluse nei termini, numero provvedimenti autorizzativi rilasciati entro i termini previsti dalla normativa vigente, numero commissioni/Conferenze dei Servizi convocate per le manifestazioni.</p>	1 D3, 1D1, 3C	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	SUAP
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Angelico Lorena

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Progetto pilota Distretti del Commercio</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 14</i>	Sviluppo economico e competitività
<i>programma 2</i>	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

***descrizione obiettivo***

Il progetto Distretti del Commercio è un progetto cofinanziato dalla Regione Veneto, con contributo regionale di € 369.875,00, ed è finalizzato all'individuazione dei Distretti del Commercio. Si occupa in modo strategico degli spazi urbani in particolare di quelli del commercio, con interventi strutturali a carico del Comune (realizzazione strutture/piste ciclabili) e dei Partner associati (bando per ristrutturazioni edilizie) con lo scopo di dare risposte concrete alle esigenze della città e delle imprese locali.

Il progetto ha lo scopo di promuovere iniziative atte a valorizzare il sistema commerciale, il rafforzamento del tessuto economico del territorio miranese al fine di garantire uno sviluppo equilibrato ed ordinato delle attività commerciali cittadine. Il SUAP garantisce il coordinamento fra tutti i soggetti coinvolti: Comune, associazioni di categoria, commercianti e artigiani, assicurando un'azione di supporto e interfaccia con la Regione Veneto ed il manager del Distretto nominato dal tavolo di partenariato.

Per l'anno 2017 è prevista la fase conclusiva del progetto con verifica della realizzazione dei progetti/interventi presentati e approvati dalla Regione Veneto nonché la fase di rendicontazione intermedia e finale e della successiva liquidazione ai partner una volta ottenuto il finanziamento regionale.

**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%	Per l'anno 2017 è prevista la fase di liquidazione della prima quota pari al 50% del contributo concesso a seguito di rendicontazione intermedia delle spese sostenute dai partner pari al 60% dell'importo complessivo ammesso al contributo, la fase conclusiva del progetto con verifica della realizzazione dei progetti/interventi presentati e approvati dalla Regione Veneto nonché la fase di rendicontazione intermedia e finale e della successiva liquidazione ai partner una volta ottenuto il finanziamento regionale.	Le fasi si svolgono nel rispetto della tempistica e dei risultati che il progetto prevede	1 D3, 1D1, 3C	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	II	SUAP
<i>responsabile:</i>	arch. Bortolato Lionello	Angelico Lorena

*titolo obiettivo*    **4 Piano comunale del commercio su aree pubbliche**

*peso obiettivo:*    **10%**

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

<i>missione 14</i>	Sviluppo economico e competitività
<i>programma 2</i>	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**descrizione obiettivo**

Adeguamento del Comune di Mirano a quanto previsto dalla L.R. 6 aprile 2001, n. 10 che demandava ai Comuni il compito di predisporre il Piano Comunale del Commercio su aree pubbliche, atteso che, ad oggi, il Comune di Mirano ne è privo. L'adozione del Piano è obbligatorio e INDISPENSABILE per procedere, nel 2018, al rinnovo di tutte le concessioni di commercio su aree pubbliche in scadenza secondo quanto stabilito dalla Direttiva Bolkenstein. Con la predisposizione del Piano, il Comune sarà dotato di uno strumento che, tra l'altro: individua le aree destinate al commercio su aree pubbliche e ne determina l'ampiezza, stabilisce i settori merceologici dei singoli posteggi all'interno dei mercati e dei posteggi isolati, stabilisce i criteri per l'assegnazione dei singoli posteggi. Inoltre con il Piano si individuano le aree in cui il commercio è vietato o sottoposto a condizioni particolari per motivi di viabilità, di carattere igienico sanitario e di sicurezza.

**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						

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	70%	Procedure per affidamento incarico collaboratore esterno per redazione Piano. Collaborazione e supporto al professionista incaricato per la redazione del Piano con rilevazione delle aree attualmente destinate al commercio (mercati del capoluogo e delle frazioni, posteggi isolati o stagionali, mercatino antiquariato, ecc.), delle aree destinate alla Fiera di San Matteo, alle sagre patronali ed alle altre manifestazioni; determinazione, per il mercato del lunedì, dei posteggi da mantenere, ricollocare o sopprimere; determinazione per ciascun posteggio della superficie da occupare e della tipologia merceologica ammessa.	indicatori di risultato sono condizionati dalla data dell'effettivo conferimento dell'incarico al professionista nonchè dalla tempistica richiesta per la redazione del Piano stesso da concordare con il professionista	1 D3, 1D1, 3C	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	30%	Redazione del Piano e del regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione.	indicatori di risultato sono condizionati dalla data dell'effettivo conferimento dell'incarico al professionista nonchè dalla tempistica richiesta per la redazione del Piano stesso da concordare con il professionista	1 D3, 1D1, 3C											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>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Impianti Tecnologici
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	De Pinto Mario

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Servizi tecnici e amministrativi</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>4</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Mantenimento dei beni mobili e immobili comunali</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Informatizzazione delle scuole del territorio di competenza comunale e unificazione applicativi dell'Ente</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Gestione sistemi informatici</b>
-------------------------	---------------------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	<b>0%</b>
---	-----------

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Impianti Tecnologici
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	De Pinto Mario

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Servizi tecnici e amministrativi</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 6</i>	Ufficio tecnico

**descrizione obiettivo**

Espletamento di tutti i servizi tecnici ed amministrativi di competenza dell'Area 3 "Progettazione e manutenzione infrastrutture" non ricompresi o riconducibili ad altre Missioni o Programmi. In via non esaustiva rientrano in tale ambito le attività di:

1. Programmazione, esecuzione e collaudo delle OO.PP. previste nell' Elenco Annuale LL.PP. e nell'Elenco Lavori in Economia;
2. Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio e demanio comunale in economia diretta o a cottimo fiduciario;
3. Gestione Ufficio CED Comunale;
4. Recupero danni patrimoniali;
5. Assistenza tecnica manifestazioni socio-culturali-sportive;
6. Gestione Servizio Pronto Reperibilità Comunale h24;
7. Attività tecnico-amministrativa di varia natura (autorizzazioni, nulla osta, ordinanze, pareri, varie);
8. Gestione Servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza Aziendale;
9. Supporto tecnico-amministrativo temi strategici (ex passante di Mestre, concessione rete gas comunale, ex progetto S.M.F.R., PAES, ecc.);
10. Organizzazione tecnica allestimento seggi ecc., consultazioni elettorali.



**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%	Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2017-2019 e degli anni precedenti di competenza del Servizio (efficientamento impianti Pubblica Illuminazione), conformemente al Bilancio di Previsione 2017, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili.	Rispetto dei termini di legge e dei cronoprogrammi approvati	Dotazione organica del Servizio (2 D3, 1 D1, 1 C, 2 B)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	30%	Realizzazione di altri investimenti finanziati in precedenti annualità: 1) Restauro e manutenzione straordinaria impianto illuminazione ovale Piazza Martiri e via Bastia Fuori; 2) Realizzazione nuovi punti luce sparsi in diverse strade del territorio comunale; 3) Manutenzione straordinaria e rifacimento del filtro antifumo presso biblioteca comunale; 4) Completamento lavori adeguamento piscina comunale per l'ottenimento del CPI.	Realizzazione lavori ed emissione certificati e pagamenti entro 31/12/2017	Dotazione organica del Servizio (2 D3, 1 D1, 1 C, 2 B)	x	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
3	30%	Realizzazione di altri investimenti finanziati: 1) Illuminazione attraversamenti pedonali di via della Vittoria; 2) Sostituzione quota parte delle lampade a vapori di mercurio della illuminazione pubblica con altre a vapori di sodio o a LED in rispetto del PICIL e del PAES; 3) Cablatura di ulteriori tre plessi scolastici; 4) Adeguamento (eventuale) locali Municipio per comodato INPS e Uffici Cultura ex CIC.	Realizzazione lavori ed emissione certificati e pagamenti entro 31/12/2017	Dotazione organica del Servizio (2 D3, 1 D1, 1 C, 2 B)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	10%	Attività amministrative connesse con l'avanzamento del progetto ELENA nell'ambito del programma 202020	Rispetto dei termini di legge e dei cronoprogrammi approvati	Dotazione organica del Servizio (2 D3, 1	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>4</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Impianti Tecnologici
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	De Pinto Mario

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Mantenimento dei beni mobili e immobili comunali</b>
-------------------------	----------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</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 1</i>	Valorizzazione dei beni di interesse storico.

**descrizione obiettivo**

Espletamento di tutti i servizi tecnici ed amministrativi di competenza dell'Area 3 "Progettazione e manutenzione infrastrutture" non ricompresi o riconducibili ad altre Missioni o Programmi. In via non esaustiva rientrano in tale ambito le attività di:

1. Programmazione, esecuzione e collaudo delle OO.PP. previste nell' Elenco Annuale LL.PP. e nell'Elenco Lavori in Economia;
2. Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio e demanio comunale in economia diretta o a cottimo fiduciario;
3. Gestione Ufficio CED Comunale;
4. Recupero danni patrimoniali;
5. Assistenza tecnica manifestazioni socio-culturali-sportive;
6. Gestione Servizio Pronta Reperibilità Comunale h24;
7. Attività tecnico-amministrativa di varia natura (autorizzazioni, nulla osta, ordinanze, pareri, varie);
8. Gestione Servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza Aziendale;
9. Supporto tecnico-amministrativo temi strategici (ex Passante di Mestre, concessione rete gas comunale, ex progetto S.M.F.R., PAES, ecc.);
10. Organizzazione tecnica allestimento seggi ecc., consultazioni elettorali.

**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 con appositi contratti d'appalto e in amministrazione diretta con personale dipendente, dei servizi di verifica e manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio immobiliare e del demanio del Comune (Scuole, Uffici, Impianti Sportivi, Cimiteri, Parchi e giardini, Rete stradale e pertinenze, Impianti di sollevamento e regolazione idraulica, Edilizia residenziale), nei limiti delle risorse finanziarie, d'organico e strumentali disponibili.	Realizzazione lavori completamento ed emissione certificati e pagamenti entro 31/12/2017	Dotazione organica del Servizio (2 D3, 1 D1, 1 C, 2 B)	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Impianti Tecnologici
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	De Pinto Mario

**titolo obiettivo 3 Informatizzazione delle scuole del territorio di competenza comunale e unificazione applicativi dell'Ente**

**peso obiettivo: 15%**

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

<i>missione 14</i>	Sviluppo economico e competitività
<i>programma 4</i>	Reti e altri servizi di pubblica utilità

**descrizione obiettivo**

Nel corso del 2017, dopo la cablatura di quasi tutti i plessi scolastici, compatibilmente con le risorse assegnate e sulla base della nuova convenzione CONSIP, si procederà alla revisione del collegamento di accesso internet per tutte le scuole e, con l'occasione, al rinnovo della connessione dell'Ente volta al miglioramento prestazionale, visto il trasferimento sul web di gran numero di attività, e propedeutica alla realizzazione di un programma di disaster recovery

**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%	Revisione del collegamento di accesso internet per tutte le scuole di competenza comunale e implementazione prestazionale del collegamento del municipio	Approfondimento della verifica delle proposte recentemente pubblicate in CONSIP, affidamento incarichi e realizzazione nuove connettività entro il 31.12.2017	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 1 C)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	35%	Collaborazione allo sviluppo degli investimenti mirati al completamento dell'upgrade delle procedure dell'area amministrativa e finanziaria avviati nel corso del 2016 con migrazione delle anagrafiche. Avvio della fase di conversione delle restanti procedure (anagrafe ed edilizia) alla nuova suite.	Completamento attivazione nuovi gestionali dell'area amministrativa finanziaria e migrazione banche dati entro il 31.12.2017.	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 1 C)	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
3	15%	Collaborazione al completamento dello sviluppo degli investimenti mirati alla sostituzione delle procedure informatiche di gestione documentale e di conservazione dei documenti digitali rinviata dal sindaco nel 2017.	Completamento attivazione nuovi gestionali e migrazione banche dati entro il 31.12.2017	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 1 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>3</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Impianti Tecnologici
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	De Pinto Mario

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Gestione sistemi informatici</b>
-------------------------	---------------------------------------

<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 8</i>	Statistica e sistemi informativi

**descrizione obiettivo**

Nel corso del 2017 verranno mantenuti i servizi già erogati a cura dell'Ufficio Sistemi Informativi e Informatici, in particolare la gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori di hardware e software, la gestione di backup, antivirus, etc. e il supporto trasversale a tutti gli uffici, al fine di creare una rete di condivisione degli obiettivi informatici 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	70%	Gestione con personale dipendente e/o appositi contratti d'appalto dei servizi di verifica e manutenzione ordinaria dei sistemi informativi, dell'hardware e del software a servizio degli uffici comunali, nei limiti delle risorse finanziarie, d'organico e strumentali disponibili	Realizzazione interventi entro 3 giorni dalla segnalazione. Realizzazione interventi urgenti entro 24 ore dalla segnalazione	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 1 C)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	20%	Adeguamento hardware per la conservazione dei backup dell'infrastruttura dell'ente.	Installazione e messa in esercizio del nuovo dispositivo di backup entro 01/09/2017	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1	x	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
3	10%	Studio fattibilità progetto di Disaster Recovery. Verifiche di mercato tecniche/economiche atte a cogliere l'obiettivo di avere le informazioni necessarie alla predisposizione delle procedure amministrative necessarie all'acquisizione della soluzione	Conclusione verifiche di mercato entro il 31.12.2017	Dotazione organica del Servizio (1 D3, 1 D1, 1 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>3</b>	<b>100%</b>															



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Pianificazione e Gestione Opere Stradali, PUT e PUM
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Bonello Ulisse

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Pianificazione e gestione opere stradali</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>55%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Gestione servizio trasporto pubblico</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Progettazione e predisposizione studi di fattibilità</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Protezione Civile</b>
-------------------------	----------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>	<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	<b>0%</b>
-------------------------------------	-------------	---	-----------

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Pianificazione e Gestione Opere Stradali, PUT e PUM
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Bonello Ulisse

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Pianificazione e gestione opere stradali</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>55%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 10</i>	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>programma 5</i>	Viabilità e infrastrutture stradali

***descrizione obiettivo***

Realizzazione degli interventi di progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche programmati, ossia dare esecuzione agli investimenti di competenza previsti nell'elenco annuale 2017-2019 delle Opere Pubbliche, nell'elenco lavori in economia nonché negli esercizi precedenti. Manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale comunale subordinatamente alla reale disponibilità delle risorse umane-finanziarie-strumentali necessarie. Adempimenti di legge inerenti comunicazioni e richieste ad organi istituzionali superiori (ANAC, Enti Previdenziali e contributivi ecc.) relativi alle fasi di ciascuna opera pubblica. Approvazione progetti esecutivi di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata previsti dal Codice dei Contratti concernenti opere di urbanizzazione secondaria. Atti a valenza esterna (ordinanze emesse in seguito a particolari lavori, autorizzazioni di interventi su sedi stradali, pareri di competenza, autorizzazioni passi carrabili). Ordinanze emesse ai sensi del CdS per la regolamentazione stradale escluse quelle in caso di manifestazioni. Gestione del contenzioso (indagini e relazioni su richieste di risarcimento danni da parte di terzi, relazioni tecniche per il recupero economico dei danni al patrimonio comunale).

**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%	Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2017–2019 e degli anni precedenti, di competenza del Servizio, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal piano dei pagamenti.	rispetto dei termini di legge e dei cronoprogrammi approvati.	1 cat D3 - 1 cat D1 - 2 cat. C - 3 cat. B	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	25%	Realizzazione di altri investimenti finanziati nelle precedenti annualità: 1) interventi moderazione traffico 2' stralcio: realizzazione incroci rialzati via W.Ferrari, via Mascagni e via Verdi, via W.Ferrari; 2) realizzazione rotatoria intersezione via Varotara e Strada Prov.le 33 a Zianigo; 3) manutenzione ponte fiume Muson e passerella su pista ciclabile via Caltana; 4) lavori fresatura e asfaltatura marciapiedi campi sportivi; 5) programma sperimentale nazionale di mobilità (solo in caso di finanziamento statale - Delibera C.C. 2/9.1.2017)	realizzazione lavori secondo i cronoprogrammi	1 cat D3 - 1 cat D1 - 2 cat. C - 3 cat. B	X	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	
3	35%	Predisposizione atti tecnico-amm.tivi vari: determinazioni e liquidazioni, ordinanze, autorizzazioni manomissioni strade e aree pubbliche, pareri su progetti opere di urbanizzazione, gestione contenzioso, procedure espropriative per terzi, gestione appalto servizi sosta a pagamento Mirano.	1) emissione di n. 30 ordinanze CdS; 2) rilascio n. 75 autorizzazioni manomissione strade ed aree pubbliche;	1 cat. D3 - 1 cat D1 - 1 cat. C	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Pianificazione e Gestione Opere Stradali, PUT e PUM
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Bonello Ulisse

*titolo obiettivo* **2 Gestione servizio trasporto pubblico**

*peso obiettivo:* **15%**

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

<i>missione 10</i>	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>programma 2</i>	Trasporto pubblico locale

**descrizione obiettivo**

Conferma convenzione con A.V.M. SpA per la gestione della Circolare Urbana nonché del servizio di trasporto scolastico integrativo anno 2017-2018

**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%	Espletamento procedure tecniche ed amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio	predisposizione atti per avvio regolare servizi	1 cat. D3 - 1 cat. D1	x	x	x					x	x	x	x		
2	30%	Analisi quantitativa dell'attuale servizio al fine di provvedere ad una eventuale ricalibrazione.	completamento analisi per ricalibrazione del servizio 2017-2018	1 cat. D3 - 1 cat. D1	x	x	x					x	x	x	x		
3	10%	Collaborazione con direzione A.V.M. SpA per eventuale adeguamento fermate bus.	completamento analisi operativa su richiesta.	1 cat. D3 - 1 cat. D1	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Pianificazione e Gestione Opere Stradali, PUT e PUM
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Bonello Ulisse

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Progettazione e predisposizione studi di fattibilità</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>20%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 10</i>	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>programma 5</i>	Viabilità e infrastrutture stradali

**descrizione obiettivo**

Realizzazione degli interventi di progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche programmati, ossia dare esecuzione agli investimenti di competenza previsti nell'elenco annuale 2017-2019 delle Opere Pubbliche, nell'elenco lavori in economia nonché negli esercizi precedenti. Manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale comunale subordinatamente alla reale disponibilità delle risorse umane-finanziarie-strumentali necessarie. Adempimenti di legge inerenti comunicazioni e richieste ad organi istituzionali superiori (ANAC, Enti Previdenziali e contributivi ecc.) relativi alle fasi di ciascuna opera pubblica. Approvazione progetti esecutivi di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata previsti dal Codice dei Contratti concernenti opere di urbanizzazione secondaria. Atti a valenza esterna (ordinanze emesse in seguito a particolari lavori, autorizzazioni di interventi su sedi stradali, pareri di competenza, autorizzazioni passi carrabili). Ordinanze emesse ai sensi del CdS per la regolamentazione stradale escluse quelle in caso di manifestazioni. Gestione del contenzioso (indagini e relazioni su richieste di risarcimento danni da parte di terzi, relazioni tecniche per il recupero economico dei danni al patrimonio comunale).

**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%	Predisposizione studi di fattibilità migliorativi condizioni di sicurezza piste ciclabili e percorsi pedonali (Via Ballò, Via Pirandello/Via Trevisan)	Relazioni	1 cat. D3 - 1 cat. D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	30%	Predisposizione studio di fattibilità rotatorie (tra via Della Vittoria/Via Villafranca - e tra Via Porara/Via W.Ferrari/Via Kennedy)	Relazioni	1 cat. D3 - 1 cat. D1	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	
3	40%	Assistenza tecnico-amministrativa contenzioso accordi di programma "Passante di Mestre"	realizzazione azioni richieste	1 cat. D3 - 1 cat. D1	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Pianificazione e Gestione Opere Stradali, PUT e PUM
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Bonello Ulisse

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Protezione Civile</b>
-------------------------	----------------------------

<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 11</i>	Soccorso civile
<i>programma 1</i>	Sistema di protezione civile

**descrizione obiettivo**

A seguito trasferimento della funzione di protezione Civile all'Unione dei Comuni del Miranese (avvenuto nel 2014) l'obiettivo consiste nel supportare dal punto di vista tecnico-operativo

**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%	Raccordo e collaborazione con l'Unione dei Comuni del Miranese per espletamento delle procedure amministrative	Consulenza al gruppo di lavoro dell'Unione dei Comuni in tema di predisposizione del piano emergenza grandi eventi	1 cat. D3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	40%	Supporto al Sindaco per l'espletamento delle sue funzioni in materia di Protezione Civile.	Assistenza su richiesta.	1 cat. D3	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>																



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>			
<i>denominazione:</i>	III	Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi			
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Tamai Alessandro			

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1</b>	<b>Gestione Opere Pubbliche</b>			
-------------------------	----------	---------------------------------	--	--	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2</b>	<b>Gestione Verde Pubblico Comunale</b>			
-------------------------	----------	---	--	--	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>5</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3</b>	<b>Gestione tecnico amministrativa Cimiteri Comunali</b>			
-------------------------	----------	--	--	--	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input type="checkbox"/>	obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>		<i>autovalutazione:</i>		<i>valutazione OIV:</i>	
	<input type="checkbox"/>	obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>					

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	
---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Tamai Alessandro

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Gestione Opere Pubbliche</b>
-------------------------	-----------------------------------

<i>peso obiettivo:</i>	<b>40%</b>
------------------------	------------

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

<i>missione 9</i>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>programma 5</i>	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**descrizione obiettivo**

Gestione attività tecnico-amministrative previste dall'Elenco Annuale e dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche.
--

**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%	Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2017-2019 e degli anni precedenti, di competenza del Servizio, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal piano dei pagamenti.	rispetto dei termini di legge e dei cronoprogrammi approvati	2 D1 1 B3	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%	Realizzazione di altri investimenti finanziati in precedenti annualità: 1) nuova passerella pedonale sul fiume Muson parco storico Belvedere XXV Aprile; 2) realizzazione di controssoffitto antisfondellamento nell'ala nord della Scuola Elementare Dante Alighieri 3) lavori di restauro conservativo delle scalinate Villa XXV Aprile;	rispetto cronoprogramma	2 D1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	20%	Realizzazione di altri investimenti finanziati: 1) adeguamento sismico Villa Belvedere.	Completamento progettazione 1° stralcio entro il 30.06.2017	2 D1	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>3</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Tamai Alessandro

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Gestione Verde Pubblico Comunale</b>
-------------------------	---

<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 9</i>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>programma 5</i>	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**descrizione obiettivo**

Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi, aree verdi e boscate e connesse strutture facenti parte del patrimonio verde dell'Ente, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili. Attivazione di altre forme di valorizzazione del patrimonio verde anche a mezzo di processi di partecipazione sociale ed imprenditoriale in grado di sostenere interventi di tutela, conservazione e recupero dello stesso. Promozione di accordi/intese sovracomunali per il perfezionamento di Piani/Progetti di vasta area.

**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	10%	Eventuale conclusione di accordi di collaborazione per favorire l'attivazione di iniziative private previste nei regolamenti "Prendiamoci cura della Città - regolamento per lo sviluppo del principio di sussidiarietà mediante la realizzazione di interventi di interesse della comunità locale in ambito socio-culturale e in materia di piccola manutenzione", e "Baratto Amministrativo"	aggiornamento elenco volontari sottoscrizione di eventuali concessioni	2 D1 1 B3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	5%	Coordinamento consulenza ai progetti.	attivazione procedure di acquisto o recupero del materiale e della piccola attrezzatura entro il 31/12/2017;	2 D1 1 B3	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	
3	40%	Predisposizione atti amministrativi per gara e successiva gestione della convenzione con Consorzio o Cooperativa sociale, disciplinante il servizio annuale 2017 di manutenzione delle aree verdi comunali e scoperti scolastici, in sinergia con la squadra operativa giardinieri del comune (n. 6 sfalci).	garantire la manutenzione delle aree verdi con almeno 6 sfalci annuali;	2 D1 1 B3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	20%	Gestione amministrativa con apposito contratto con personale dipendente dei servizi di guardiania, vigilanza e manutenzione ordinaria dei parchi storici di Mirano, nonché dell'apertura/chiusura delle sale pubbliche comunali.	predisposizione atti di gestione gara triennale nei tempi utili per l'espletamento del servizio da parte di soggetti esterni;	2 D1 1 B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	25%	Interventi di potatura aerea tagli di contenimento e/o abbattimento di piante malate o pericolose nonché di messa a dimora di nuove piante ad alto fusto pronto effetto in sostituzione di quelle morte o tagliate e in adempimento alla L. 113/1992 "Obbligo per il comune di residenza di porre a dimora un albero per ogni neonato, a seguito della registrazione anagrafica", modificata dalla L. n. 10/2013 "Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani", per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.	interventi di messa in sicurezza su almeno 30 piante d'alto fusto individuate nei parchi storici e/o nelle aree verdi comunali entro il 31/12/2017; messa a dimora di almeno 250 nuove piante.	2 D1 1 B3, 4 B1										X	X	X	X
<b>TOTALE FASI</b>	<b>TOTALE PESO</b>	<i>(il totale peso per singolo obiettivo deve essere 100%)</i>															
<b>5</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Tamai Alessandro

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Gestione tecnico amministrativa Cimiteri Comunali</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

<i>missione 12</i>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
--------------------	---

<i>programma 9</i>	Servizio necroscopico e cimiteriale
--------------------	-------------------------------------

**descrizione obiettivo**

Gestione tecnico-amministrativa dei n. 6 cimiteri comunali realizzata con sistema misto a mezzo di personale comunale e società partecipata Veritas S.p.A.
--

**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%	Gestione dell'appalto annuale dei servizi tecnici cimiteriali e dell'Ufficio Cimiteriale comunale per il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi cimiteriali (amministrativo e tecnico). Eventuale sviluppo delle nuove aree Tombe di Famiglia presso i Cimitero di Zianigo e Mirano e manutenzioni varie nei 6 cimiteri comunali.	garantire continuità operativa al Servizio, monitorando la qualità tecnico-amministrativa del medesimo a mezzo di report bimestrali delle attività di gestione svolte a mezzo di società in house;	2 D1 2 C1 1 B3, 4 B1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	20%	Predisposizione atti per affidamento annuale del servizio gestione tecnica cimiteri da perfezionare "in house" sulla scorta della Delibera di Consiglio 73/2016	conclusione procedure relative all'affidamento in corso e per l'avvio del nuovo contratto annuale entro il 31.12.2017	2 D1										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>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gare, Appalti, Provveditorato e Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Zanella Consuelo

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Procedure di Gare</b>
-------------------------	----------------------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>4</b>				

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

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Gestione polizze assicurative</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Attività tecnico ed amministrativa varia</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	<b>0%</b>
---	-----------

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gare, Appalti, Provveditorato e Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Zanella Consuelo

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Procedure di Gare</b>
-------------------------	----------------------------

<i>peso obiettivo:</i>	<b>35%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

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

**descrizione obiettivo**

Coordinamento rapporti con la SUA della Città Metropolitana di Venezia. Gestione di procedure di gara sotto soglia SUA nel rispetto delle normative nazionali per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori già avviate nell'anno 2016 e/o ricomprese nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2017. Espletamento di procedure di gare per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 nonchè € 150.000,00 in caso di Opere Pubbliche.

**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	25%	Consulenza preliminare alla gara d'appalto e ottimizzazione delle attività istruttorie con continuo aggiornamento in relazione alle innovazioni/modifiche introdotte dalla normativa vigente in materia di affidamenti.	Corretta gestione delle procedure di gara con miglioramento costante della qualità e professionalità del servizio interno ed esterno (persone fisiche e giuridiche) a garanzia di efficienza, efficacia e correttezza amministrativa e normativa. Espletamento di n. 8 procedure di gara come previsto dal programma gare 2017. Corretto svolgimento dell'azione amministrativa.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5)	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	25%	Svolgimento di tutte le funzioni e delle attività di competenza dell'Ente, secondo quanto stabilito dalla convenzione sottoscritta in data 6.7.2016 con la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia.	Assolvimento delle funzioni ed attività di competenza del Comune in relazione alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per l'affidamento di servizi di importo superiore ai 40.000,00 euro e di lavori di importo superiore a 150.000,00 euro.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	40%	Redazione, pubblicazione dei bandi di gara/lettere d'invito e nomina commissione di gara. Gestione della procedura di gara sulla base degli atti amministrativi emanati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale	Espletamento n. 8 procedure di gara come previsto dal programma gare 2017. Corretto svolgimento dell'azione amministrativa.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	10%	Fase di aggiudicazione secondo quanto previsto dalla normativa in materia con pubblicazione degli esiti di gara	Rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente	Dotazione organica (n. 1 D3, n. 1 C5)	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>4</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gare, Appalti, Provveditorato e Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Zanella Consuelo

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

<i>peso obiettivo:</i>	<b>30%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> 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**

Gestione, monitoraggio e sviluppo delle attività di approvvigionamento dei beni e servizi di consumo per l'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	60%	Attività per gli approvvigionamenti in economia dei beni e servizi di consumo e durevoli nonché dei servizi di uso generale, necessari al funzionamento dell'Ente in una logica di continuo miglioramento e contenimento della spesa (carta, cancelleria, detersivi, vestiario, fotocopiatori/toner, buoni pasto, telefonia, etc).	Programmazione annuale delle necessità di beni e servizi mediante ricognizione delle necessità rappresentate: ottobre 2017 gara acquisto cancelleria e gara acquisto carta; indagine di mercato per eventuale gara distributori automatici;	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5, 1C, n. 2 B)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	25%	Gestione amministrativa automezzi comunali	Gestione amministrativa degli automezzi comunali mediante ricognizione e monitoraggio delle diverse necessità con gestione contrattualizzata a seguito gara d'appalto.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5, 1C, n. 2 B)	X	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	
3	15%	Gestione del servizio di pulizie dei locali dell'amministrazione attraverso la verifica, il controllo e la contabilizzazione del contratto stipulato con la Cooperativa Sociale di tipo B a seguito dell'effettuazione di procedura ad evidenza pubblica	Gestione ed ottimizzazione del servizio di pulizia con report trimestrale sull'andamento del servizio	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5, 1C, n. 2 B)	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gare, Appalti, Provveditorato e Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Zanella Consuelo

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Gestione polizze assicurative</b>
-------------------------	--

<i>peso obiettivo:</i>	<b>25%</b>
------------------------	------------

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo

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

**descrizione obiettivo**

Gestione, monitoraggio e sviluppo delle procedure assicurative nel rispetto delle normative vigenti al fine di prevenire la sinistrosità nel territorio comunale.

**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%	Sviluppo delle procedure assicurative nell'ottica della prevenzione della sinistrosità attraverso controlli sul territorio per l'individuazione di possibili cause.	Gestione di n. 7 polizze assicurative per un ammontare complessivo di premi pari ad € 240.000,00/anno. Gestione di tutti i sinistri attivi e passivi	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1 C5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	30%	Gestione dei sinistri passivi dell'Ente e totale recupero dei rimborsi assicurativi derivanti dai sinistri attivi	Gestione procedure per recupero dei rimborsi per danni procurati da terzi al patrimonio comunale.	Dotazione organica (n. 1 D3, n. 1 C5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	20%	Attivazione gara europea per l'affidamento dei servizi assicurativi triennali dell'Ente. Procedura per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo triennale previa proroga tecnica del vigente contratto.	Mantenimento coperture assicurative senza soluzione di continuità.	Dotazione organica (n. 1 D3, n. 1 C5)	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Gare, Appalti, Provveditorato e Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Zanella Consuelo

*titolo obiettivo* **4 Attività tecnico ed amministrativa varia**

*peso obiettivo:* **10%**

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

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

**descrizione obiettivo**

Gestire ed aggiornare l'Elenco Comunale dei Professionisti per incarichi professionali. Gestire e garantire il funzionamento e l'organizzazione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" secondo le Linee Guida contenute nella Direttiva del 4.3.2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione e il Ministero per le Pari Opportunità. Presidenza Comitato.

**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	45%	Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco Comunale dei professionisti per il conferimento di incarichi tecnici fiduciari così come previsto dagli art. 24, 46 e 157 c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016	Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei professionisti per affidamento incarichi.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1C5)	X	X	X					X	X	X			
2	35%	Gestione e Presidenza del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) previsto dall'art. 21 della L. n. 183/2010	Garantire il funzionamento e l'organizzazione del CUG secondo le Linee Guida contenute nella Direttiva del 4.3.2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione e il Ministero per le Pari Opportunità. Presidenza Comitato.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1C5)	X	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	
3	20%	Redazione comunicazioni, report e relazioni varie	Garantire il corretto svolgimento dell'azione tecnico-amministrativa attraverso puntuale comunicazione alla Giunta Comunale e all'URP degli esiti delle più rilevanti procedure di gara relative agli affidamenti di lavori, beni e servizi. Predisposizione della documentazione amministrativa necessaria all'adesione alla SUA della Città Metropolitana.	Dotazione organica del servizio (n. 1 D3, n. 1C5)	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>3</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Sari Michele / Zanella Consuelo

<i>titolo obiettivo</i>	<b>1 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
-------------------------	---

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>70%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>3</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>2 Acquisizione al patrimonio immobiliare di porzione dell'edificio adibito a Centro Civico e CEOD in Scaltenigo</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>5%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>3 Recupero dei canoni di locazione residenziale e commerciale non ancora per le annualità 2014-2016</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>10%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>1</b>				

<i>titolo obiettivo</i>	<b>4 Acquisizione al demanio stradale di porzioni di sedimi stradali già in uso da più di venti anni</b>
-------------------------	--

<i>tipologia obiettivo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> obiettivo di mantenimento / consolidamento	<i>peso obiettivo:</i>	<b>15%</b>	<i>autovalutazione:</i>	<b>0%</b>	<i>valutazione OIV:</i>	<b>0%</b>
	<input type="checkbox"/> obiettivo di innovazione / sviluppo	<i>n. fasi:</i>	<b>2</b>				

<i>peso totale: (controllo)</i>	<b>100%</b>
-------------------------------------	-------------

<i>valutazione complessiva ponderata:</i>	<b>0%</b>
---	-----------

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Sari Michele / Zanella Consuelo

*titolo obiettivo*    **1**    **Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

*peso obiettivo:*    **70%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 5</i>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**descrizione obiettivo**

Garantire il corretto uso dei beni immobiliari di proprietà, provvedendo all'introito a bilancio dei costi tabellari d'utilizzo, ove previsto, di locali comunali ed altri immobili per i quali sono stati stipulati regolari contratti di locazione, concessioni demaniali e comodati d'uso.

**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	35%	Gestione sale pubbliche oggetto di concessione temporanea, compreso Teatro Belvedere.	n. 150 autorizzazioni rilasciate	n. 1 D1, n. 1 B3 (part time 30 ore)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	35%	Gestione attiva e passiva del patrimonio immobiliare "disponibile e indisponibile" dell'Ente.	n. 50 atti amministrativi (delibere, determinazioni e decisioni di Giunta) redatti per la variazione e/o ricontrattualizzazione di contratti di locazione, concessioni demaniali, comodati e utilizzi pluriennali di locali comunali.	n. 1 D1, n. 1 C1 (part time 18 ore)	x	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
3	30%	Custodia e piccola manutenzione parchi storici comunali Mirano, coordinamento del personale ad esso assegnato per l'apertura/chiusura delle sale comunale e loro sostituzione in caso di assenza.	n. 180 comunicazioni inviate	n. 1 D1, n. 1 B3 (part time 30 ore)	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>3</b>	<b>100%</b>															

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Sari Michele / Zanella Consuelo

*titolo obiettivo*    **2** **Acquisizione al patrimonio immobiliare di porzione dell'edificio adibito a Centro Civico e CEOD in Scaltenigo**

*peso obiettivo:*    **5%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 5</i>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**descrizione obiettivo**

Completamento di una pratica amministrativa avviata a seguito di una incompleta acquisizione al patrimonio immobiliare comunale di una porzione di terreno adibita all'ampliamento dell'ex Scuola Elementare G. Carducci di Scaltenigo di Mirano, ora adibito a Centro Civico dell'omonima frazione e CEOD dell'AULSS n. 3, non perfezionata con atto di vendita stipulato dal Segretario Generale Calogero Spagnolo in data 30.4.1984 con rep. 1442. Trattasi della particella catastale n. 875 del foglio 34 (Terreni) e n. 893 - sub 2 (Fabbricati) ancora di proprietà dei f.lli Boato, che verrà acquisita a titolo gratuito.

**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%	Acquisizione definitiva a patrimonio immobiliare comunale della porzione di fabbricato edificata e censita al foglio 34 - particella 893 - Sub 1 (BCNC) e 2 (porzione di fabbricato), di cui al descritto obiettivo, per mezzo di rogito notarile di cessione di beni immobili a titolo gratuito	Stipula del previsto rogito notarile di cessione gratuita dei citati beni immobili a favore del Comune di Mirano, con regolare trascrizione alla conservatoria dei RR.II. e all'Agenzia delle Entrate - Dipartimento del Territorio	n. 1 D1						x	x	x									

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Sari Michele / Zanella Consuelo

*titolo obiettivo*    **3**    **Recupero dei canoni di locazione residenziale e commerciale non ancora per le annualità 2014-2016**

*peso obiettivo:*    **10%**

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

<i>missione 1</i>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>programma 5</i>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**descrizione obiettivo**

Verifiche di controllo con stesura di successivi "report" annuali di versamento dei dovuti canoni mensili di locazione di tipologia residenziale o commerciale in essere tra soggetti terzi e il Comune di Mirano, per l'evidenziazione degli eventuali arretrati emergenti a cui far conseguire la necessaria azione di richiesta di pagamento del debito e l'eventuale collaborazione con l'ufficio legale dell'Ente per il loro recupero.

**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%	Invio di solleciti di pagamento ai n. 6 conduttori dei contratti di locazione di tipologia residenziale e commerciale, stipulati con l'Ente comunale e in regime di vigenza, per un totale economico da recuperare di € 66.986,48.	Numero corrispondenze inviate per ogni soggetto dei n. 6 debitori, ed altre corrispondenze interne/esterne per l'eventuale dilazione autorizzata del debito o l'avvio della procedura legale per il loro recupero	n. 1 D1, n. 1 C1 (part time 18 ore)	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>1</b>	<b>100%</b>																

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

	<b>AREA</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>
<i>denominazione:</i>	III	Patrimonio
<i>responsabile:</i>	ing. Lumine Roberto	Sari Michele / Zanella Consuelo

**titolo obiettivo** | **4** **Acquisizione al demanio stradale di porzioni di sedimi stradali già in uso da più di venti anni**

**peso obiettivo:** | **15%**

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

<u>missione 1</u>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<u>programma 5</u>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**descrizione obiettivo**

Acquisizione al demanio (stradale) comunale, a titolo gratuito, di porzioni viabilità e/o pertinenze di beni attualmente già in uso alla comunità, con i costi di manutenzione già consolidati a bilancio (L. 448/98 - art.31 c. 21 e 22), in quanto beni provenienti da opere di urbanizzazione autorizzate con specifiche Convenzioni Urbanistiche.

**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%	Invio di lettere di convocazione necessarie all'informazione e verifica dei dati catastali riscontrati in prima verifica, al fine di pervenire all'espressione del "consenso alla cessione, volontaria e gratuita".	n. 50 comunicazioni inviate e n. 30 protocolli in arrivo di "espresso consenso alla cessione" o altro inerente l'argomento.	n. 1 D1, n. 1 C1 (part time 18 ore)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	60%	Acquisizione finale dei beni immobiliari per mezzo di una specifica e dettagliata deliberazione di Consiglio Comunale.	n. 20 beni immobili inseriti in delibera di Consiglio Comunale, in riferimento alle pari istruttorie eseguite d'ufficio di verifica dei dati trasmessi.	n. 1 D1, n. 1 C1 (part time 18 ore)	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>	