

CENTRO DI RESPONSABILITA' 1

Servizi Generali

dr. Filippo Martellini

SCHEDA P.E.C. 2011

Centro di Responsabilità:	Servizi Generali
Centro di Costo:	170 - Multisportello
Assessore di Riferimento:	
Responsabile d'Area:	Dr. Filippo Martellini
Responsabile del Centro di Costo:	d.s.sa Fiorella Ursini

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

Assicurare il regolare funzionamento dei servizi e il rispetto delle scadenze istituzionali prescritte dalla normativa, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità, implementando la gestione informatizzata delle pratiche

Obiettivi (al massimo 3)	Indicatori	Peso percentuale
Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti rapportato alla qualità del servizio di front office (qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta)	n° di solleciti/reciami inferiore al 4% delle istanze/accessi rilevato nell'arco dell'intero anno 2011	35,00%
Disbrigo della corrispondenza per rilascio certificazioni con una contrazione dei tempi di risposta rispetto ai 30 giorni normativamente previsti	media dei tempi di risposta 6-10 giorni (da protocollazione in entrata a protocollazione in uscita)	30,00%
Predisposizione di un sistema di schede informative relative ai procedimenti del Multisportello Mirano da utilizzare sia allo sportello che da inserire nella Guida ai Servizi del sito internet.	Inserimento nel sito internet entro il 31/12/2011	20,00%

Obiettivo di Sviluppo (un obiettivo)

Informatizzazione della gestione corrente degli atti di notifica in deposito, tramite la creazione di un apposito registro informatico al fine dell'estrapolazione dei dati necessari alla notifica stessa in modo automatizzato	messa a regime del sistema di registrazione e utilizzazione dello stesso entro il 31/12/2011	15,00%
		100,00%

SCHEDA P.E.G. 2011

Centro di Responsabilità:	SERVIZI GENERALI
Centro di Costo:	Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio
Assessore di Riferimento:	
Responsabile d'Area:	dr. F. Martellini
Responsabile del Centro di Costo:	arch. Valentina Roggero

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

Gestione e manutenzione del patrimonio
--

Obiettivi	Indicatori	Peso percentuale
obiettivo 1 - Costituzione archivio beni immobili dell'ente.	entro il 31.12.2011	25,00%
obiettivo 2 - Richiesta ai dipendenti comunali abilitati dell'ente di stima dei beni immobili comunali previsti nel piano di alienazione.	entro il 31.12.2011	35,00%
obiettivo 3 - Sistemazione degli edifici scolastici per la parte di competenza della manutenzione ordinaria.	entro il 31.12.2011	30,00%
obiettivo di sviluppo - Avviamento nuovo software gestione patrimonio	entro il 31.12.2011	10,00%
	<i>totale</i>	100,00%

OBIETTIVI PEG SERVIZIO FINANZIARIO

SCHEDA P.E.G. 2011

Centro di Responsabilità:	AREA 1
Centro di Costo:	Servizio Finanziario
Assessore di Riferimento:	Sindaco
Responsabile d'Area:	Dott. Filippo Martellini
Responsabile del Centro di Costo:	Dott. Maurizio Mozzato

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

Il Programma si prefigge la corretta gestione contabile, fiscale e patrimoniale dell'attività del Comune di Mirano nel rispetto delle disposizioni del d. lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento di Contabilità. L'attività finanziaria dell'Ente si svolge nell'ambito del Bilancio di Previsione 2011 e relativi allegati, prevede la predisposizione del Rendiconto di Gestione dell'esercizio 2010 e del Bilancio di Previsione 2012. Rientra, inoltre, nell'attività del programma, la gestione degli adempimenti fiscali di IVA, IRAP e le ritenute IRPEF di propria competenza (professionisti, contributi, ecc.)

- Il cdc provvede poi alla gestione:
- delle diverse tipologie di utenze (telefono, riscaldamento, acqua, energia) intestate al Comune di Mirano;
 - delle fatture, dei c/c postali comunali e del Conto di Tesoreria;
 - dei rapporti con la Tesoreria Comunale e alla verifica dell'attività da essa svolta mediante controllo delle quadrature contabili di ciascun intervento;
 - dei rapporti con il Collegio di revisione dell'Ente

Obiettivi	Indicatori	Peso percentuale
Emissione mandati di pagamento entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione completo di tutti i documenti, ovvero, 15 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale di cassa dei sospesi, da parte del Tesoriere, per i mandati a copertura.	verifica che il tempo medio di emissione dei mandati rispetto ai termini previsti	15,00%
Invio delle fatture agli uffici aggiornando anagrafiche fornitori entro 8 giorni dal momento della registrazione	verifica del tempo medio di trasmissione delle fatture agli uffici	25,00%
elenco clienti e fornitori per Agenzia delle Entrate.	Predisposizione degli elenchi clienti e fornitori secondo le specifiche tecniche individuate dall'Agenzia delle Entrate entro il 30/10/2011	25,00%
Avvio della nuova procedura di contabilità	Completamento controlli migrazione dati per apertura nuovo esercizio entro 31/1/2011	35,00%
		100,00%

Il Dirigente Area I
Dott. Filippo Martellini

SCHEDA P.E.G. 2011

Centro di Responsabilità:	Provveditorato - Economato
Centro di Costo:	Provveditorato - Economato
Assessore di Riferimento:	Bilancio
Responsabile d'Area:	Filippo Martellini
Responsabile del Centro di Costo:	Ennio Favaro

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

A seguito della riduzione delle risorse assegnate si provvederà a razionalizzare gli acquisti del materiale di consumo per le pulizie delle scuole comunali e riduzione dei costi, alla riduzione dei costi dei beni di consumo necessari all'ordinario funzionamento dell'Ente (cancelleria, carburante, toner), telefoniche, ecc., al contenimento della spesa del parco mezzi comunale ed all'analisi del venduto e delle giacenze di pubblicitistica comunale.

Obiettivi	Indicatori	Peso percentuale
obiettivo 1 - garantire la funzionalità degli uffici consolidando la spesa per materiali di cancelleria e pulizia	report statistici	40,00%
obiettivo 2 - razionalizzazione e riduzione della spesa per la telefonia mobile	andamento della spesa rispetto agli anni precedenti	15,00%
obiettivo 3 - analisi delle vendite dei libri stampati per conto dell'Ente (as es. Edilizia rurale a Mirano, Le ville e i parchi di Mirano, Il segno e la memoria, ecc) e verifica nei depositi comunali della pubblicitistica invenduta	report statistici	15,00%
obiettivo di sviluppo - predisposizione di un piano di graduale "svecchiamento" del parco mezzi comunali al fine di razionalizzare e contenere i costi di gestione degli stessi	sostituzione del 30% del parco mezzi	30,00%
	<i>totale</i>	100,00%

Centro di Responsabilità:	AREA 1 "SERVIZI INTERNI"
Centro di Costo:	SERVIZIO GESTIONE ENTRATE
Assessore di Riferimento:	SINDACO-ROBERTO CAPPELLETTI
Responsabile d'Area:	DR FILIPPO MARTELLINI
Responsabile del Centro di Costo:	VALLOTTO MONICA

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

GARANIRE LE ENTRATE TRIBUTARIE DEL COMUNE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO GENERALE DI EGUITÀ FISCALE NEI CONFRONTI DEI CONTRIBUENTI, RECUPERO EVASIONE, ASSICURANDO ALTRETTANTO UNA ENTRATA COSTANTE NEL TEMPO A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL PERSEGUIMENTO DEI PROPRI OBIETTIVI.

Obiettivi	Indicatori	Peso percentuale
obiettivo 1: Invio alla concessionaria del RUOLO TARSU 2011 con l'utilizzo della nuova procedura informatica	31/07/2011	65,00%
obiettivo 2: Invio alla concessionaria del ruolo di riscossione coattiva ICI per gli avvisi di accertamento notificati nel 2009	31/10/2011	5,00%
obiettivo 3: Proseguimento attività accertativa ICI - aree fabbricabili iniziata nel 2010-	31/12/2011	15,00%
obiettivo di sviluppo 1: controllo ai fini del recupero evasione TARSU con particolare riferimento alle attività produttive	60 posizioni entro il 31/12/2011	15,00%
	<i>totale</i>	100,00%

15/06/2011

IL DIRIGENTE DELL'AREA 1 "SERVIZI INTERNI"
DR FILIPPO MARTELLINI

SCHEDA P.E.G. 2011

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

Finalità del Progetto approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013

Gestione di tutte le procedure d'appalto dell'Ente - Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e tenuta rapporti con broker assicurativo escluse polizze inerenti parco macchine - Redazione e gestione atti pubblici e scritture private oltre alla predisposizione degli schemi tipo di contratti di servizio - Tenuta e aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi professionali di importo stimato inferiore alla soglia ex art. 91 c. 2 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Obiettivi	Indicatori	Peso percentuale
obiettivo 1 - Epletamento gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente	Rapporto fra numero di procedure da espletare e numero di procedure espletabili	45,00%
obiettivo 2 - Redazione, gestione e tenuta repertorio atti pubblici e scritture private dell'Ente	Perfezionamento atto negoziale entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria	25,00%
obiettivo 3 - Gestione servizi assicurativi dell'Ente	Avvio entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione al servizio competente	25,00%
obiettivo di sviluppo 1 - Formazione elenco soggetti abilitati a contrattare con la P.A. per lavori, servizi e forniture in economia (ex art. 125 DF.Lgs n. 163/2006 e D.P.R. n. 207/2010)	Aggiornamento costante dell'elenco	5,00%
	<i>totale</i>	100,00%