Allegato A)

COMUNE DI MIRANO

NOTA DI AGGIRNAMENTO
DEL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2018/2020

Sipal Informatica

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E IL DUP

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'Ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'Ente.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

1) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
2) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

La principale innovazione programmatica introdotta dal D.Lgs. 118/11 è rappresentata dal Documento Unico di Programmazione (DUP).
Scopo principale di questo documento è quello di riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio e del PEG e la loro successiva gestione.

Il DUP:

- è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

Si riportano sinteticamente i contenuti principali delle due sezioni, coma ampiamente già descritti nel DUP 2018-2020. Al riguardo si ricorda che l'attuale Amministrazione è stata eletta a seguito delle elezioni del 25 giugno 2017. La Giunta Comunale ha approvato il DUP 2018-2020 il 19/10/2017 e successivamente detto documento è stato approvato dal Consiglio Comunale il 27 ottobre unitamente alle linee programmatiche della nuova amministrazione.

LA SEZIONE STRATEGICA

La Sezione Strategica (di seguito SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'Ente.

COMUNE DI MIRANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018/2020

SEZIONE STRATEGICA

Sipal Informatica

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE

1 - PROGRAMMAZIONE NAZIONALE

1.1 - OBIETTIVI DI POLITICA ECONOMICA E QUADRO COMPLESSIVO

L'obiettivo prioritario della politica di bilancio delineata nel DEF 2017 resta – in linea con il percorso compiuto e i risultati finora conseguiti - quello di innalzare stabilmente la **crescita** e l'**occupazione**, nel rispetto della **sostenibilità delle finanze pubbliche**. L'intenzione è quella di continuare nel solco delle politiche economiche adottate sin dal 2014, volte a liberare le risorse del Paese dal peso eccessivo dell'imposizione fiscale e a rilanciare al tempo stesso gli investimenti e l'occupazione, nel rispetto delle esigenze di consolidamento di bilancio.

L'andamento del prodotto interno lordo (PIL) è tornato stabilmente con il segno positivo (+0,1% nel 2014, +0,8% nel 2015, +0,9% nel 2016); crescita confermata anche per il 2017 (1,5%). Dal 2014 anche i conti pubblici hanno registrato un costante miglioramento. La crescita è stata trainata prevalentemente dalla spesa per consumi delle famiglie e dagli investimenti, dalle esportazioni.

Anche il numero di occupati ha avuto un importante incremento, registrando un incremento di 734 mila unità, il punto di minimo toccato nel settembre 2013. Il tasso di disoccupazione è visto in ribasso all'11,2% rispetto ad un 11,7% del 2016.

La somma delle diverse riduzioni d'imposta o misure equivalenti, a partire dalla riduzione dell'Irpef di 80 euro mensili per i lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi, ha portato la pressione fiscale al 42,1 per cento (al netto degli effetti degli 80 euro) dal 43,6 del 2013. In aggiunta agli sgravi a favore delle famiglie, si è decisamente abbassata l'aliquota fiscale totale per le imprese tramite gli interventi su IRAP (2015), IMU (2016) e IRES (2017), cui si sono aggiunte una serie di altre misure fiscali in favore della crescita e degli investimenti, a cominciare dal super e iper-ammortamento.

Il Governo ritiene infine prioritario proseguire nell'azione di **rilancio degli investimenti pubblici**. Per conseguire una maggiore efficienza e razionalizzazione della spesa per investimenti si ritiene necessario intervenire per migliorare la capacità progettuale delle amministrazioni e delle stazioni appaltanti per la realizzazione di opere pubbliche.

1.2 - LA REGOLA DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Il Patto di Stabilità Interno ha definito per circa sedici anni il contributo di Regioni, Province e Comuni al conseguimento dell'obiettivo di indebitamento netto perseguito a livello nazionale nel rispetto del Patto di Stabilità e Crescita.

La disciplina del Patto ha subito revisioni molto significative nel tempo fino alla sua completa sostituzione e all'entrata in vigore, a partire dal 2016, della regola dell'equilibrio di bilancio. Tale superamento è conseguenza diretta dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del principio del pareggio di bilancio e di regole che garantiscano una rapida convergenza verso tale obiettivo. Il percorso di superamento del Patto avviato nel 2012 è stato consolidato con le nuove norme introdotte nell'agosto del 2016 che individuano un unico saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali, al netto delle voci attinenti all'accensione o al rimborso di prestiti, sia nella fase di previsione che di rendiconto.

La soppressione della pluralità di vincoli previsti inizialmente nel 2012 segue l'entrata in vigore della riforma contabile degli enti territoriali la quale, a decorrere dal 1° gennaio 2015, garantisce:

a) il rispetto dell'equilibrio di bilancio di parte corrente per tutte le Amministrazioni territoriali;

b) il passaggio ad una rilevazione basata sulla competenza finanziaria potenziata, che rende meno rilevanti i dati di cassa per le analisi di finanza pubblica.

Le revisioni del 2016, oltre a semplificare i vincoli di finanza pubblica degli Enti territoriali, hanno ampliato le possibilità di finanziamento degli investimenti sul territorio. In un'ottica di sostenibilità di medio-lungo periodo e di finalizzazione del ricorso al debito, da un lato sono mantenuti fermi i principi generali, in particolare:

a) il ricorso all'indebitamento da parte degli Enti territoriali è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento, nei limiti previsti dalla legge dello Stato ;

b) le operazioni di indebitamento devono essere accompagnate da piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, dove sono evidenziati gli oneri da sostenere e le fonti di copertura nei singoli esercizi finanziari. Ciò al fine di assicurare la sostenibilità dell'investimento nel medio-lungo periodo.

Dall'altro, invece, le nuove regole consentono che gli investimenti pubblici locali siano finanziati, oltre che attraverso il ricorso al debito, anche tramite l'utilizzo dei risultati d'amministrazione degli esercizi precedenti. Le modifiche apportate all'articolo 10 della L. n. 243/2012 hanno demandato ad apposite intese regionali sia le operazioni di indebitamento sul rispettivo territorio, sia la possibilità di utilizzare gli avanzi pregressi per operazioni di investimento. Le intese dovranno, comunque, assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica per il complesso degli Enti territoriali della regione interessata, compresa la regione stessa.

La normativa attuale prevede l'inclusione nel saldo-obiettivo del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), sia nelle entrate sia nelle spese. Tale fondo è costituito da risorse già accertate nell'esercizio in corso ma destinate al finanziamento di obbligazioni passive in esercizi successivi. Svolge pertanto una funzione di raccordo tra più esercizi finanziari. La considerazione del FPV tra le poste utili alla determinazione dell'equilibrio complessivo è atteso generare effetti espansivi soprattutto per la spesa in investimenti da parte dei Comuni. Il quadro normativo considera, infine, una diversificazione del rapporto Stato-Enti territoriali a fronte delle diverse fasi del ciclo economico: nelle fasi avverse del ciclo o al verificarsi di eventi eccezionali è previsto, compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica, il concorso dello Stato al finanziamento dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale; nelle fasi favorevoli del ciclo economico è previsto il concorso degli Enti territoriali alla riduzione del debito del complesso delle Amministrazioni pubbliche attraverso versamenti al Fondo per l'ammortamento dello Stato.

La transizione dalla disciplina del Patto di Stabilità Interno al nuovo equilibrio di bilancio ha rafforzato il percorso di contenimento dell'indebitamento netto e la stabilizzazione del debito delle Amministrazioni locali, osservabile già a partire dalla seconda metà del 2000: negli ultimi due anni il saldo del comparto permane in avanzo mentre il debito si riduce, in valore assoluto e in rapporto al PIL.

La riforma del 2016 è stata completata dalla Legge di Bilancio 2017 che ha ridisegnato il sistema sanzionatorio-premiale. L'elemento innovatore riguarda la distinzione tra il mancato rispetto dell'equilibrio di bilancio con uno sforamento inferiore oppure maggiore o uguale al 3 per cento delle entrate finali accertate, che consente di rendere graduale l'impatto della sanzione. Mentre le sanzioni previste nel 2016 determinavano il blocco totale delle assunzioni, a tempo indeterminato e determinato, in caso di mancato rispetto del pareggio di bilancio, dal 2017 uno sforamento inferiore al 3 per cento delle entrate finali comporterà il blocco delle sole assunzioni a tempo indeterminato, con la possibilità di assumere a tempo determinato nei limiti consentiti dalla normativa vigente. Nel caso di uno sforamento superiore o uguale al 3 per cento scatterà il blocco sia delle assunzioni a tempo indeterminato sia determinato. Lo stesso principio di gradualità sarà applicato anche alle sanzioni che prevedono un limite sugli impegni di spesa corrente e al versamento delle indennità di funzione e gettoni del Presidente, Sindaco e Giunta. Rimane invariato, in ogni caso, il divieto di ricorrere all'indebitamento e la sanzione pecuniaria da comminare agli amministratori in caso di accertamento del

reato di elusione fiscale. Inoltre, la sanzione economica viene recuperata in un triennio.

Per favorire gli investimenti sul territorio, la Legge di Bilancio 2017 assegna spazi finanziari, nell'ambito dei Patti nazionali orizzontali e verticali , agli Enti locali fino a complessivi 700 milioni annui, di cui 300 milioni destinati all'edilizia scolastica, ed alle Regioni fino a 500 milioni annui.

Con la Legge di Bilancio 2018 , L. 27/12/2017 n. 205, detto impianto è stato potenziato, portando gli spazi finanziari da 700 a 900 milioni nel biennio 2018 e 2019, di cui 400 milioni annui destinati ad interventi di edilizia scolastica e 100 milioni di euro destinati a interventi di impiantistica sportiva, e nel limite complessivo di 700 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2020 al 2023.

Oltre a questo sono stati stanziati contributi per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio nel limite complessivo di 150 milioni di euro nel 2018, 300 milioni di euro nel 2019 e 400 milioni di euro per l'anno 2020.

2 - SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

2.1 - SITUAZIONE ANAGRAFICA

Popolazione legale al censimento (2011)	26381
Popolazione residente al 31 dicembre 2016	27105
di cui: maschi	13075
femmine	14030
nuclei familiari	11488
comunità/convivenze	6
Popolazione al 1.1.2016	27045
Nati nell'anno	167
Deceduti nell'anno	270
Saldo naturale	**-103**
Immigrati nell'anno	966
Emigrati nell'anno	803
saldo migratorio	**81**

Tasso di natalità ultimo quinquennio				
Anno 2012	*Anno 2013*	*Anno 2014*	*Anno 2015*	*Anno 2016*
6,82	7,71	7,27	7,02	6,17
Tasso di mortalità ultimo quinquennio				
Anno 2012	*Anno 2013*	*Anno 2014*	*Anno 2015*	*Anno 2016*
9,97	9,83	10,22	10,82	9,97

2.2- ECONOMIA INSEDIATA

Agricoltura Allevamento 45 Coltivazione 281 Esercizio Macchine Agricole 13
Artigianato Legno e arredamento 54 Tessile 30 Vetro 7 Carta 6
Industria

Meccanica 72
Commercio Al dettaglio 411 Pubblici Esercizi 131 Settore edile-immobiliare 202
Turismo-Alberghiero Agriturismo 4 Alberghiero 4

2.3 - IL TERRITORIO

Comune di Mirano					
Superficie in Kmq	45,7				
Risorse idriche	Laghi n. 2 Fiumi e torrenti n. 11				
Strade					
Statali Km	3,2	**Provinciali Km**	29,98	**Comunali Km**	146,39
Vicinali Km	9,65	**Autostrade Km**	9,7		
Piani e Strumenti urbanistici vigenti					
Piano regolatore adottato			SI/NO	SI	
Piano regolatore approvato			SI/NO	SI	
Programma di fabbricazione			SI/NO	SI	
Piano edilizia economica e popolare			SI/NO	SI	
Piano Insediamento Produttivi					
Industriali			SI/NO	SI	
Artigianali			SI/NO	SI	
Commerciali			SI/NO	SI	
Altri strumenti (specificare)			SI/NO		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)			SI/NO	SI	
		AREA INTERESSATA		***AREA DISPONIBILE***	
P.E.E.P.		50464		32372	
P.I.P.					

2.4 - LE STRUTTURE

		Esercizio in corso	Programmazione pluriennale		
Tipologia	n	2017	2018	2019	2020
Asili nido	n.	1	1	1	1
Scuole materne	n.	5	5	5	5
Scuole elementari	n.	7	7	7	7
Scuole medie	n.	2	2	2	2
Strutture residenziali per anziani	n.	1	1	1	1
Farmacie Comunali	n	0	0	0	0
Rete fognaria in					
Bianca	Km				
Nera	Km	91,11	91,11	91,11	91,11
Mista	Km	19,14	19,14	19,14	19,14
Esistenza depuratore	SI/NO	NO	NO	NO	NO
Rete acquedotto	Km	218,21	218,21		
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	n				
	mq	600.000	600.000	600.000	600.000
Punti luce illuminazione pubblica	n	5503	5503	5503	5503
Rete gas	Km				
Raccolta rifiuti in quintali:					
civile	q.	154.974	154.974	154.974	154.974
industriale					
Raccolta differenziata	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica	SI/NO	SI	SI	SI	SI
Mezzi operativi	n	8	8	8	8
Veicoli	n.	27	27	27	27
Centro elaborazione dati	n.	SI	SI	SI	SI
Personal computer	n.	132	132	132	132
Altre Strutture (Specificare)	n	Posti n	Posti n	Posti n	Posti n

3 - INDICATORI ECONOMICI

L'analisi dello stato strutturale dell'Ente è effettuata attraverso una serie di indicatori che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante o la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva o il grado di autonomia finanziaria).

Le sezioni che seguono illustrano gli indicatori finanziari ed economici generali calcolati sui dati della gestione 2016; il raffronto con quelli relativi ai rendiconti 2015 e 2014 permette di valutare i risultati conseguiti dall'Amministrazione nel triennio appena trascorso.

3.1 - GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'Ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri Enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'Ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc…

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli Enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'Ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'Ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri Enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

INDICE		*2014*	*2015*	*2016*
Autonomia Finanziaria=	Entrate Tributarie + Extratributarie / Entrate Correnti	90,924%	90,990%	90,298%

3.2 - PRESSIONE FISCALE LOCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO-CAPITE

Sono indicatori che consentono di individuare l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente.

INDICE		2014	2015	2016
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate Tributarie + Extratributarie / N.Abitanti	724,54	678,56	663,73

INDICE		2014	2015	2016
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate Tributarie / N.Abitanti	603,45	598,22	589,61

3.3 - GRADO DI RIGIDITÀ DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità strutturale=	Spese Personale + Rimborso mutui e interessi / Entrate Correnti	37,816%	31,129%	34,823%

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

Volendo scomporre il grado di rigidità strutturale complessivo sopra evidenziato nelle due voci relative al costo del personale e al costo dei mutui si possono ottenere questi ulteriori indici:

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità per costo personale=	Spese Personale / Entrate Correnti	24,484%	21,930%	22,692%

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità per indebitamento=	Rimborso mutui e interessi / Entrate Correnti	13,331%	9,199%	12,131%

3.4 - GRADO DI RIGIDITÀ PRO-CAPITE

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità strutturale pro-capite=	Spese Personale + Rimborso mutui e interessi / N.Abitanti	301,34	232,15	255,97

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità costo del personale pro-capite=	Spese Personale / N.Abitanti	195,11	163,54	166,80

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità indebitamento pro-capite=	Rimborso mutui e interessi / N.Abitanti	106,23	68,60	89,17

3.5 - COSTO DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

Il costo del personale può essere visto come:

- parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti del titolo 1°, oppure come costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n° abitanti:
- rigidità costo del personale dato dal rapporto tra il totale delle spese per il personale e il totale delle entrate correnti; in pratica viene analizzato quanto delle entrate correnti è utilizzato per il finanziamento delle spese per il personale.

Gli indicatori sotto riportati, analizzano la spesa per il personale negli aspetti sopra descritti.

INDICE		2014	2015	2016
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente=	Spesa Personale	28,702%	25,230%	26,398%
	Spese Correnti del titolo 1°			

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità per costo personale pro-capite=	Spesa Personale	195,11	163,54	166,80
	N.Abitanti			

INDICE		2014	2015	2016
Rigidità per costo personale=	Spese Personale	24,484%	21,930%	22,692%
	Entrate Correnti			

4. DATI FINANZIARI ESERCIZI PRECEDENTI ED ESERCIZIO IN CORSO

Le tabelle che seguono riportano i dati approvati con il Bilancio di previsione 2017 confrontati con i dati da rendiconto dei due anni precedenti:

ENTRATE (IN EURO)	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Bilancio assestato 2017
FPV PARTE CORRENTE	357.706,45	493.091,90	471.941,31
FPV PARTE CAPITALE	196.426,06	675.010,01	1.887.150,89
AVANZO APPLICATO	1.819.571,73	1.641.230,95	1.858.921,38
ENTRATE CORRENTI	20.168.946,73	19.923.477,86	19.675.410,19
TITOLO 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	588.849,96	2.003.023,30	1.515.439,65
TITOLO 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE	14.152,00	151.557,42	0,00
TITOLO 6 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	135.358,85	0,00	0,00
TOTALE	23.281.011,78	24.887.391,44	25.408.863,92

SPESE (IN EURO)	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Bilancio assestato 2017
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	17.531.097,41	17.126.568,85	18.908.064,64
FPV SPESE CORRENTI	493.091,90	471.941,31	205.950,08
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	644.913,80	1.391.087,75	3.838.442,01
FPV SPESE IN CONTO CAPITALE	675.010,01	1.887.150,89	698.819,91

TITOLO 3- SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	151.557,42	0,00
TITOLO 4- RIMBORSO DI PRESTITI	1.148.670,58	1.758.261,77	1.756.587,28
TOTALE	20.492.783,70	22.786.567,99	25.408.863,92

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Bilancio di previsione 2017
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.098.692,83	2.385.698,49	5.042.236,68
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.098.692,83	2.385.698,49	5.042.236,68

Equilibri di parte corrente e di parte capitale:

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
	Rendiconto 2015	**Rendiconto 2016**	**Bilancio assestato 2017**
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	20.168.946,73	19.923.477,86	18.909.064,64
FPV Entarte parte corrente	357.706,45	493.091,90	471.941,31
Spese titolo I	17.531.097,41	17.126.568,85	19.115.014,72
FPV Spesa corrente	493.091,90	471.941,31	205.950,08
Rimborso prestiti parte del titolo III	1.148.670,58	1.758.261,77	1.756.587,28
DIFFERENZA	1.353.793,29	1.059.797,83	-724.250,00
Entrate del titolo IV destinate al titolo I della spesa	0,00	0,00	0,00

Avanzo applicato alla titolo I della spesa	42.530,29	703.000,00	804.250,00
Entrate correnti destinate al titolo II della spesa	0,00	0,00	0,00
SALDO DI PARTE CORRENTE	**1.396.323,58**	**1.762.797,83**	**80.000,00**

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE			
	Rendiconto 2015	**Rendiconto 2016**	**Bilancio assestato 2017**
Entrate titolo IV+Entrate titolo V+Entrate titolo VI	738.360,81	2.154.580,72	1.515.439,65
FPV Entrata conto capitale	196.426,06	675.010,01	1.054.671,38
Spese titolo II	644.913,80	1.391.087,75	3.838.442,01
FPV Spesa in conto capitale	675.010,01	1.887.150,89	698.819,91
spese per acquisizione attività finanziari		151.557,42	0,00
Entrate correnti destinate a investimenti	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	1.777.041,44	938.230,95	1.054.671,38
SALDO DI PARTE CAPITALE	**1.391.904,50**	**338.025,62**	**-80.000,00**

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE

5 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Ai sensi dell'articolo 112 del TUEL, sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono, purché rivolti alla produzione di beni e utilità per le obiettive esigenze sociali e che tendono a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

Servizio	*Modalità di Svolgimento*	*Scadenza affidamento*
Servizio energia e gestione elettrica degli edifici, degli impianti,della rete di illuminazione pubblica, gestione del calore ed efficientamento energetico .	Esternalizzato	
Servizio illuminazione votiva alle sepolture	Diretto	
Servizio gestione aree di sosta a pagamento	Servizio esternalizzato	2019
Servizio gestione palestre	Diretto	
Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia	Diretto/concessione	2019
Servizio di assistenza domiciliare per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.	Diretto	
Servizio di gestione impianti sportivi comunali	Diretto	
Servizi comunali di supporto scolastico	Diretto	
Servizio di gestione rifiuti solidi urbani	Concessione	2038

6 - ELENCO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE

Come previsto dall'art. 3 commi 27, 28 e 29 della legge n. 244 del 27.12.2010, l'Ente ha approvato una delibera con cui ha provveduto ad definire le società partecipate, controllate e gli Enti strumentali facenti capo al gruppo Amministrazione Pubblica. Di seguito se ne riportano gli estremi identificativi.

DENOMINAZIONE COMPONENTE GRUPPO	% PARTECIPAZIONE	TIPOLOGIA COMPENENTI "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"
V.E.R.I.T.A.S. S.p.A.	4,097	Società Partecipata – quotata - Art. 11 *quater* D.lgs. 118/2011
ACTV SPA	0,505	Società partecipata - art. 11 quinques D.lgs. 118/2011
CONSIGLIO DI BACINO LAGUNA DI VENEZIA	3,35	Ente strumentale partecipato art. 11 *ter* comma 2 D.lgs. 118/2011
CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE	3,03	Ente strumentale partecipato art. 11 *ter* comma 2 D.lgs. 118/2011

SERIMI SRL	2,00	Società partecipata - art. 11 quinques D.lgs. 118/2011
CONSORZIO CEV	0,08	Ente strumentale partecipato art. 11 ter co. 2 D.lgs. 118/2011

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 66 del 28/09/2017 ha approvato il piano di ricognizione delle società partecipate in attuazione dell'art. 24 del dal D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), confermando la partecipazione nelle società ACTV Spa, VERITAS Spa e SERIMI srl che al 23/9/2016 evidenziavano i seguenti valori:

Società	% Possesso	Valore nominale	Data valore	Numero azioni
A.C.T.V. Spa	0,505	124.930,00	23.09.2016	4805
VERITAS Spa	4,097	4.546.350,00	23.09.2016	90927
SERIMI SRL	2	2.040,00	23.09.2016	

Si riportano di seguito i dati relativi alle partecipazioni societarie riferiti ai risultati conseguiti dal 2013 al 2016 e agli oneri relativi al 2016:

Le aziende partecipate rappresentano degli strumenti operativi utilizzati dal comune per il raggiungimento degli obiettivi di benessere di tutta la collettività e per l'erogazione di servizi di qualità in favore dei cittadini. Per questa ragione, la loro struttura giuridica, in forma di società di capitali, deve perseguire criteri di economicità di gestione (con contenimento quindi dei costi operativi), di efficienza ed efficacia sotto ogni profilo in una visione unitaria del sistema che eviti sprechi di risorse e duplicazioni di attività.

La principale necessità nell'ambito della gestione degli enti partecipati è quella di adeguare i processi di *governance* esistenti all'interno del "gruppo comunale" rispetto alle esigenze informative dell'ente e rispetto ai controlli imposti dalla recente evoluzione normativa.

In particolare, si fa riferimento alla necessità di poter disporre di adeguati documenti contabili preventivi e consuntivi, e alle necessità informative legate al monitoraggio sui più recenti sviluppi della normativa anticorruzione.

Denominazione	**Indirizzo**	**Funzioni attribuite e**	**Oneri**	**RISULTATI DI BILANCIO**			
	sito WEB	**attività svolte**	**2016**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
VERITAS Spa	www.gruppoveritas.it	Servizio idrico	71.529,63	3.160.635,00	4.802.625,00	5.648.279,00	5.489.017,00
VERITAS Spa		Servizi cimiteriali	158.510,22				
VERITAS Spa		Servizio gestione rifiuti	3.470.000,00				

SERIMI SRL	www.se-ri-mi.it	Servizio ristorazione	380.000	226.602,00	244.709,00	129.811,00	95.251,00
ACTV Spa	www.actv.it	Trasporto	43.400,00	-8.651.687,00	739.654,00	976.302,00	1.048.394
CEV consorzio	www.consorziocev.it	servizio gare utenze	1.142.442,55	3.087,00	5.527,00	57.187,00	191.832

7 - OPERE PUBBLICHE

7.1 - INVESTIMENTI IN CORSO

Si riporta di seguito un breve elenco di alcuni investimenti già programmati e in corso di realizzazione:

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE						
COD.	DESCRIZIONE	TOTALE	ANNO IMPE-GNO FONDI	PAGAMENTI EFFETTUATI	RESIDUO DA PAGARE	Fonti di finanziamento
124	Pista ciclabile Via Chiesa	863.474,46	2008	203.729,16	659.745,30	FONDI PROPRI
130	Cimitero Mirano restauro	250.000,00	2010	27.373,24	222.626,76	FONDI PROPRI
134	PAT - PUM - SIT	193.784,17	2010	159.291,83	34.492,34	FONDI PROPRI

166	Miglioramento accessibilità parco BeLvedere e messa in sicurezza villa XXV Aprile	400.000,00	2015	397.109,15	2.890,85	TRASFERIMENTO REGIONALE E FONDI PROPRI
187	Efficientamento energetico	390.240,49	2016	175.419,97	214.820,52	FONDI PROPRI
	ascensore Municipio	144.867,52	2017	0,00	144.867,52	
	Manutenzione strade comunali	435.000,00	2016	426.224,31	8.775,69	FONDI PROPRI
	Programma sperimentale mobilità sostenibile	375.000,00	2017	0,00	375.000,00	FONDI PROPRI+CONTRIBUTO
	Piano della sicurezza	74.207,00	2017	7.686,00	66.521,00	FONDI PROPRI
	Automezzi	87.000,00	2017	0,00	87.000,00	FONDI PROPRI

7.2 – INVESTIMENTI PROGRAMMATI

Si riportano le principali previsioni inerenti le spese in conto capitale previste nel triennio 2018-2020 confrontate con le previsioni 2017:

cap	Voce Bilancio	2017	2018	2019	2020
760	AL MANUTENZIONE IMMOBILI FINALITA' CULTURALI E TEATRALI	58.412,38	0,00	0,00	0,00
802	AL MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE ACQUE BIANCHE	0,00	200.000,00	0,00	0,00
814	EC MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	80.000,00	120.000,00	80.000,00	70.000,00
825	AL ACQUISTO / URBANIZZAZIONE NUOVE AREE PEEP	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
20125	AL MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI	0,00	0,00	350.000,00	0,00
21841	OU INCARICHI PROFESSIONALI	78.534,42	50.000,00	30.000,00	30.000,00
21855	OU SOFTWARE UFFICI COMUNALI	57.696,00	0,00	0,00	0,00
21856	AI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	2.959,99	0,00	0,00	0,00
21857	OU ARREDI IMMOBILI ISTITUZIONALI	15.000,00	0,00	0,00	0,00
23110	AI REALIZZAZIONE PIANI DELLA SICUREZZA	60.000,00	0,00	0,00	0,00
24171	O MANUTENZIONE STRAORDINARIA SC.MATERNE	0,00	15.000,00	25.000,00	25.000,00
24203	OU ARREDI SCUOLE ELEMENTARI	4.091,18	0,00	0,00	0,00
24221	OU ARREDI SCUOLA MATERNA	7.908,82	0,00	0,00	0,00

24224	AL QUOTA PROVENTI ALIENAZIONI PER ESTINZIONE MUTUI (ART. 56-BIS DLGS 69-2013)	0,00	181.000,00	190.000,00	0,00
24302	OU MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	34.840,64	40.000,00	20.000,00	20.000,00
25115	OU MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI STORICI	35.890,00	50.000,00	0,00	0,00
25224	AL MANUTENZIONE VILLA BELVEDERE	26.075,48	300.000,00	0,00	0,00
26200	OU MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE IVA - I)	110.928,49	50.000,00	35.000,00	35.000,00
26201	OU MANUTENZIONE BENI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE IVA - I)	449,24	0,00	0,00	0,00
26205	AL ADEGUAMENTO NORMATIVO PATTINODROMO RILEVANTE I.V.A.	0,00	0,00	370.000,00	0,00
26224	AI MANUTENZIONE PALESTRE COMUNALI	3.000,00	0,00	0,00	0,00
26245	TS MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	69.000,00	0,00	0,00	0,00
26252	OU ATTREZZATURE IMPIANTI SPORTIVI	10.000,00	0,00	0,00	0,00
28108	TR PISTA CICLABILE SCALTENIGO-MIRANO	0,00	0,00	2.400.000,00	0,00
28110	P SISTEMAZIONE PARCHEGGI AREE URBANE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
28112	TR PER SPESE PROGETTAZIONE OPERE ACCORDO 25.02.2010	0,00	165.000,00	222.000,00	0,00
28114	AL PISTA CICLABILE MIRANO-ZIANIGO	0,00	0,00	500.000,00	0,00
28115	AI REALIZZAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - DISTRETTI DEL COMMERCIO	18.172,33	0,00	0,00	0,00
28134	TR COMPLETAMENTO RIORGANIZZAZIONE AREA CENTRALE DI ZIANIGO	0,00	0,00	600.000,00	0,00
28135	TR ROTATORIE VIA MATTEOTTI E VIA SARAGAT	0,00	0,00	500.000,00	0,00
28163	TR NUOVO PARCHEGGIO CIMITERO DI ZIANIGO E ADEGUAMENTOVIABILITA'	0,00	0,00	0,00	950.000,00

28176	TR PAVIMENTAZIONE STRADE COMUNALI CON SERVITU' DI PASSAGGIO	0,00	0,00	0,00	250.000,00
28187	AL ITINERARIO CICLOPEDONALE SCALTENIGO	0,00	56.000,00	0,00	0,00
28190	AV PISTA CICLABILE VIA CHIESA CAMPOCROCE	141.377,84	698.819,91	0,00	0,00
28191	AL MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	0,00	113.000,00	0,00	0,00
28195	AL MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTE CICLABILI CAPOLUOGO	0,00	0,00	460.000,00	0,00
28196	AL ROTATORIA VIA CAVIN DI SALA	0,00	0,00	300.000,00	0,00
28197	AL ROTATORIA VIA LUNEO	0,00	0,00	100.000,00	0,00
28198	AL ROTATORIA VIA PORARA	0,00	0,00	150.000,00	0,00
28199	AL ROTATORIA VIA CHIESA	0,00	0,00	250.000,00	0,00
28215	AL ROTATORIA VIA BALLO'	0,00	0,00	200.000,00	0,00
28216	AL ROTATORIA VIA PORARA-VIA KENNEDY	0,00	0,00	150.000,00	0,00
28224	TPR REALIZZAZIONE ROTATORIE COMPATTE INTERSEZIONE STRADE VARIE	220.000,00	0,00	0,00	0,00
28225	AL MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTE CICLABILI E MARCIAPIEDI COMU-NALI	435.000,00	0,00	0,00	0,00
28226	TPR INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA MOBILITA' URBANA DI MIRANO CAPOLUOGO	145.058,26	0,00	0,00	0,00
28227	OPERE PER VIABILITA' VARIA	55.397,00	0,00	0,00	0,00
28233	AI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	390.240,49	0,00	0,00	0,00
28234	AI CONTRIBUTO ACCORDO PROCEDIMENTALE 30-7/1998	55.000,00	0,00	0,00	0,00
28235	AI PERCORSO COLOMBO-MUSON	8.714,86	0,00	0,00	0,00
28236	TP REALIZZAZIONE IMPINATI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	58.856,74	0,00	0,00	0,00
28238	AI REALIZZAZIONE PONTE FIUME MUSON	40.000,00	0,00	0,00	0,00

28240	TR ASCENSORE SEDE MUNICIPALE	0,00	74.867,52	0,00	0,00
28242	TR RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA VIALE DELLE RIMEMBRANZE	0,00	0,00	0,00	613.000,00
28243	TR RIQUALIFICAZIONE VIA DON ORIONE E ACCOPE' FRATTE	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
28245	TR CONTRIBUTO MANUTENZIONE CASERMA CARABINIERI	162.519,07	0,00	0,00	0,00
28246	AI CONTRIBUTO MANUTENZIONE CASERMA CARABINIERI	24.146,93	0,00	0,00	0,00
28255	TR CONTRIBUTO PER VIDEOSORVEGLIANZA	38.482,11	0,00	0,00	0,00
28260	ACQUISTO MEZZI IMPIANTI SPORTIVI (AI)	20.000,00	0,00	0,00	0,00
28261	AI ACQUISTO MEZZI INTERVENTI SOCIALI	75.000,00	0,00	0,00	0,00
28262	AL REALIZZAZIONE SPOGLIATOI IMPIANTO SPORTIVO ZIANIGO	0,00	0,00	200.000,00	0,00
28263	AL PERCORSO CICLOPEDONALE VIA BALLO'	0,00	250.000,00	0,00	0,00
28264	AL ROTATORIA VIA VITTORIA-VIA VILLAFRANCA	0,00	105.000,00	0,00	0,00
29112	TP PIANO DELLE ACQUE - FINANZIAMENTO PROVINCIALE	10.000,00	0,00	0,00	0,00
29118	AL INCARICHI REDAZIONE PAT E PUM	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
29121	Interventi di sicurezza stradale	55.806,61	0,00	0,00	0,00
29122	TC Realizzazione programma sperimentale nazionale di mobilità	0,00	375.000,00	0,00	0,00
29123	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI - FINANZIAMENTO CDS	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
29130	INCARICO REDAZIONE PIANO COMMERCIO	20.000,00	0,00	0,00	0,00
29200	OU RIMBORSI ONERI EDILIZIA RESIDENZIALE A FAMIGLIE	21.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00
29214	AL RESTITUZIONE PROVENTI AREE ERP	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
29221	OU RIMBORSI ONERI EDILIZIA RESIDENZIALE A IMPRESE	35.000,00	25.000,00	13.000,00	13.000,00
29623	TR INTERVENTI MIRATI AL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEI PARCHI STORICI	53.426,72	0,00	0,00	0,00

210523	AL RESTAURO BLOCCO LOCULI CIMITERO MONUMENTALE	0,00	250.000,00	0,00	0,00

8 - GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il successivo prospetto riporta i principali aggregati che compongono le Immobilizzazioni sullo Stato Patrimoniale al 2016 , anno dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato.

		Voce di Stampa	2016	2015
		B) IMMOBILIZZAZIONI		
I		Immobilizzazioni immateriali		
	1	costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00
	2	costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
	3	diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00
	4	concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	4.388,43
	5	avviamento	0,00	0,00
	6	immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00
	9	altre	214.946,96	6.847,00
		Totale immobilizzazioni immateriali	**214.946,96**	**11.235,43**
II		Immobilizzazioni materiali (3)		
	1	Beni demaniali	24.288.534,98	24.267.173,50

	1.1	Terreni	142.789,32	141.679,32
	1.2	Fabbricati	2.953,13	0,00
	1.3	Infrastrutture	20.137.956,83	24.125.494,18
	1.9	Altri beni demaniali	4.004.835,70	0,00
III	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	38.212.692,43	39.240.870,36
	2.1	Terreni	946.275,00	946.275,00
	a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
	2.2	Fabbricati	35.714.761,08	36.459.589,89
	a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
	2.3	Impianti e macchinari	1.240.708,21	1.435.267,89
	a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	5.943,20	0,00
	2.5	Mezzi di trasporto	153.498,18	63.940,93
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	4.182,09	15.050,81
	2.7	Mobili e arredi	66.871,31	31.617,12
	2.8	Infrastrutture	0,00	0,00

	2.9	Diritti reali di godimento	0,00	161.206,69
	2.99	Altri beni materiali	80.453,36	127.922,03
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	860.487,54	687.004,35
		Totale immobilizzazioni materiali	**63.361.714,95**	**64.195.048,21**
IV		Immobilizzazioni Finanziarie (1)		
	1	Partecipazioni in	6.414.045,23	4.773.683,73
	a	imprese controllate	0,00	0,00
	b	imprese partecipate	6.414.045,23	4.773.683,73
	c	altri soggetti	0,00	0,00
	2	Crediti verso	0,00	0,00
	a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
	b	imprese controllate	0,00	0,00
	c	imprese partecipate	0,00	0,00
	d	altri soggetti	0,00	0,00
	3	Altri titoli	0,00	0,00
		Totale immobilizzazioni finanziarie	**6.414.045,23**	**4.773.683,73**
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**69.990.707,14**	**68.979.967,37**

9 - TRIBUTI E TARIFFE

IUC

Dal 1° gennaio 2014 è in vigore l'Imposta Unica Comunale (IUC) che si compone dell'Imposta Municipale Propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella Tassa sui Rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

La disciplina della IUC è contenuta nella legge 27 dicembre 2013, n. 147, (Legge di Stabilità per l'anno 2014) art. 1 comma 639 ed è stata integrata con il Regolamento per l'applicazione dell'imposta unica comunale (IUC) .

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)

L'IMU è dovuta dal possessore di immobili, esclusa l'abitazione principale e loro pertinenze (C2, C6 e C7 in misura di uno per tipologia) ad eccezione degli immobili di lusso (A1, A8 e A9), esclusi i fabbricati strumentali. Per l'anno 2018 e anni seguenti sono stabilite le seguenti aliquote:

ALIQUOTE IMU ANNO 2017	
Aliquota prima casa e pertinenze (Cat A1 - A8 -A9 e relative pertinenze)	5,3 per mille
Aliquota altri fabbricati	9,8 per mille
Aliquota terreni	2 per mille
Aliquota aree fabbricabili	10 per mille

	ACCERTAMENTI 2016	COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020
Categoria 1010106 - Imposta municipale propria	4.268.522,39	4.462.000,00	4.140.000,00	4.140.000,00	4.140.000,00

TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

La TASI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo fabbricati e aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria (IMU), esclusa l'abitazione principale e loro pertinenze (C2, C6 e C7 in misura di uno per tipologia) ad eccezione degli immobili di lusso (A1, A8 e A9). La base imponibile è quella prevista per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU). Per l'anno 2018 e seguenti sono previste le seguenti aliquote:

ALIQUOTE TASI ANNO 2017	
Aliquota prima casa e pertinenze	2,5 per mille
Aliquota altri fabbricati	0,6 per mille
Aliquota fabbricati strumentali	0,6 per mille
Aliquota aree fabbricabili	0,6 per mille

	ACCERTAMENTI 2016	COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020
Categoria 1010176 - Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	391.920,46	385.000,00	385.000,00	385.000,00	385.000,00

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

Dal 1° gennaio 2014 in base all'art. 1 L. 27 dicembre 2013, n. 147 e s.m.i., è istituita in tutti i Comuni del territorio nazionale la tassa sui rifiuti (TARI) , a copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore, in sostituzione della TARES.

Presupposto per l'applicazione del tributo è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo e anche di fatto, di locali o unità immobiliari suscettibili di produrre rifiuti urbani in qualità di utenze non domestiche.

La tariffa è determinata applicando alla superficie imponibile le tariffe per unità di superficie riferite alla tipologia di attività svolta, sulla base dei criteri determinati con il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione della tassa sui rifiuti.
Per la determinazione dei costi e delle relative tariffe si è proceduto sulla base dei criteri determinati con il regolamento di cui al DPR 27/4/1999 n. 158.

	ACCERTAMENTI 2016	COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020
Categoria 1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	368.553,38	112.136,00	15.400,00	10.400,00	10.400,00
Categoria 1010161 - Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	3.845.377,25	3.625.000,00	3.817.000,00	3.817.000,00	3.817.000,00

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Nel quadro della fiscalità locale si colloca inoltre l'Addizionale Comunale IRPEF, tale risorsa deriva dalla base imponibile del reddito delle persone fisiche residenti sul territorio comunale. Si tratta tuttavia di un tributo che non viene gestito direttamente dall'ente impositore ma segue il regime principale dell'Imposta sulle persone fisiche, gestita e controllata direttamente dall'Agenzia delle Entrate. Questo tributo è soggetto al rischio di forti oscillazioni, in quanto è determinato sulla base del reddito prodotto dai lavoratori e che a sua volta è influenzato dalle dinamiche del mercato del lavoro. La complessità nella determinazione del gettito deriva anche dal fatto che soltanto a consuntivo è possibile verificare i gettiti previsti.

L'aliquota è fissata nella misura dello 0,8% con fascia di esenzione 8.000,00, mantenute invariate anche per il 2018 e anni seguenti.

Il gettito dell'anno 2018, quantificato sulla base del nuovo criterio previsto dai vigenti principi contabili (riscossioni competenza+riscossioni a residui). Si fa riferimento al fine della previsione alle riscossioni degli anni precedenti a quelle relative al 2016 competenza e quelle disponibili a residui:

	ACCERTAMENTI 2016	COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020
Categoria 1010116 - Addizionale comunale IRPEF	2.940.166,80	2.980.100,00	3.100.100,00	3.100.100,00	3.100.100,00

TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)

Sulla base del Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507 art. 38 e seguenti, la Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è il tributo dovuto per l'occupazione di spazi appartenenti a beni demaniali o al

patrimonio indisponibile degli enti locali, come strade, corsi, piazze, aree private gravate da servitù di passaggio, spazi sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico, comprese condutture e impianti, zone acquee adibite all'ormeggio di natanti in rivi e canali.

Le tariffe sono state mantenute invariate e non si prevedono oscillazioni rilevanti del gettito.

	ACCERTAMENTI 2016	COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020
Categoria 1010152 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	348.114,69	355.000,00	320.000,00	310.000,00	310.000,00

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ

Nessuna variazione delle tariffe è prevista per il triennio.

	ACCERTAMENTI 2016	COMPETENZA 2017	COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2019	COMPETENZA 2020
Categoria 1010153 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	217.239,80	215.000,00	230.000,00	230.000,00	230.000,00

POLITICA TARIFFARIA DEI SERVIZI

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale.

I principali servizi a domanda individuale sono i seguenti (con evidenziati i dati previsionali del bilancio 2018):

Servizio	entrate/proventi	spese/costi	% di
	Previsione	Previsione	copertura
	2018	2018	
Assistenza domiciliare	32.300,00	459.047,81	7,04%
Trasporto scolastico	28.000,00	141.209,61	19,83%
Illuminazione votiva	76.000,00	53.934,16	140,91%
Parcheggi	120.000,00	52.460,90	228,74%
Sport	67.000,00	538.699,45	12,44%
TOTALE	**323.300,00**	**1.245.351,93**	**25,96%**

10 - ANALISI PER PROGRAMMI DELLE NECESSITÀ FINANZIARIE

Di seguito esponiamo l'analisi delle spese del periodo del triennio di bilancio, portando in evidenza la parte destinata alle spese correnti e quella destinata alle spese in conto capitale.

Risulta evidente lo sforzo effettuato dall'Ente per il mantenimento di dette poste, nel rispetto delle linee programmatiche comunitarie e nazionali.

Spese correnti per missioni

Missione	Descrizione	Previsioni definitive esercizio precedente	2018		2019		2020	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.791.009,14	5.279.897,02	0,00	4.996.840,87	0,00	4.967.940,73	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	77.924,39	70.877,00	0,00	47.377,00	0,00	47.377,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.331.856,13	1.300.037,81	0,00	1.271.737,81	0,00	1.271.737,81	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	524.347,42	501.007,29	0,00	491.920,79	0,00	491.920,29	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	250.400,00	218.900,00	0,00	195.900,00	0,00	192.900,00	0,00
7	Turismo	2.000,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	239.544,85	289.799,39	0,00	279.799,39	0,00	279.799,39	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.102.034,59	4.170.224,15	0,00	4.158.224,15	0,00	4.143.224,15	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.480.812,73	1.328.762,17	0,00	1.288.262,17	0,00	1.289.462,17	0,00

11	Soccorso civile	19.235,00	19.235,00	0,00	19.235,00	0,00	19.235,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.154.261,27	3.211.610,62	0,00	3.044.253,41	0,00	2.973.353,41	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	377.350,08	152.196,05	0,00	140.296,05	0,00	140.296,05	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	750.340,00	750.340,00	0,00	750.340,00	0,00	750.340,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	432.904,31	566.962,03	0,00	598.498,42	0,00	590.295,05	0,00
50	Debito pubblico	580.494,81	515.048,96	0,00	476.319,89	0,00	435.795,09	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	**19.115.014,72**	**18.377.897,49**	**0,00**	**17.762.004,95**	**0,00**	**17.595.676,14**	**0,00**

Spese in conto capitale per missioni

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2018		2019		2020	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	278.806,01	547.867,52	0,00	487.000,00	0,00	75.000,00	0,00

3	Ordine pubblico e sicurezza	285.148,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	185.213,67	95.000,00	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	259.482,34	372.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	265.977,13	407.000,00	0,00	612.000,00	0,00	42.000,00	0,00
7	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	264.875,91	88.000,00	0,00	87.000,00	0,00	87.000,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	75.510,93	223.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.747.174,81	1.930.819,91	0,00	6.198.000,00	0,00	2.091.000,00	0,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	155.073,01	280.000,00	0,00	60.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	**4.537.261,92**	**3.943.687,43**	**0,00**	**7.527.000,00**	**0,00**	**3.388.000,00**	**0,00**

11 - ANALISI PER CATEGORIA DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il seguente prospetto riporta l'articolazione delle previsioni di Entrata del periodo del mandato, evidenziando il basso impatto dei Trasferimenti Correnti rispetto al totale delle Entrate,indice di autonomia finanziaria nel reperimento delle risorse.

	2018	2019	2020
Titolo 0 - Avanzo di amministrazione			
Tipologia 0000 - .			
0000000 - .	904.769,99	0,00	0,00
Totale Tipologia 0000	**904.769,99**	**0,00**	**0,00**
Totale Titolo 0	**904.769,99**	**0,00**	**0,00**
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa			
Tipologia 0101 - Imposte tasse e proventi assimilati			
1010106 - Imposta municipale propria	4.180.000,00	4.180.000,00	4.180.000,00
1010108 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)	3.000,00	1.000,00	1.000,00
1010116 - Addizionale comunale IRPEF	3.100.100,00	3.100.100,00	3.100.100,00
1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	15.400,00	10.400,00	400,00
1010152 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	320.000,00	310.000,00	310.000,00
1010153 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	230.000,00	230.000,00	230.000,00
1010161 - Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	3.817.000,00	3.817.000,00	3.817.000,00
1010176 - Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	385.000,00	385.000,00	385.000,00
1010197 - Altre accise n.a.c.	100,00	100,00	100,00
1010199 - Altre imposte,tasse e proventi n.a.c	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Tipologia 0101	**12.055.600,00**	**12.038.600,00**	**12.028.600,00**
1030101 - Fondi perequativi dallo Stato	3.591.590,22	3.500.000,00	3.414.000,00
Totale Tipologia 0301	**3.591.590,22**	**3.500.000,00**	**3.414.000,00**
Totale Titolo 1	**15.647.190,22**	**15.538.600,00**	**15.442.600,00**
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			
Tipologia 0101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2010101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	768.053,60	594.053,60	594.053,60
2010102 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.052.426,40	970.000,00	970.000,00
Totale Tipologia 0101	**1.820.480,00**	**1.564.053,60**	**1.564.053,60**
Totale Titolo 2	**1.820.480,00**	**1.564.053,60**	**1.564.053,60**
Titolo 3 - Entrate extratributarie			

Tipologia 0100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3010100 - Vendita di beni	5.600,00	5.600,00	5.600,00
3010200 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	582.500,00	538.500,00	537.500,00
3010300 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	876.639,00	876.639,00	876.639,00
Totale Tipologia 0100	**1.464.739,00**	**1.420.739,00**	**1.419.739,00**
3020200 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	100,00	100,00	100,00
3020300 - Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	23.100,00	23.100,00	23.100,00
Totale Tipologia 0200	**23.200,00**	**23.200,00**	**23.200,00**
3030200 - Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine	100,00	0,00	0,00
3030300 - Altri interessi attivi	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Totale Tipologia 0300	**1.200,00**	**1.100,00**	**1.100,00**
3040200 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale Tipologia 0400	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**
3050100 - Indennizzi di assicurazione	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3050200 - Rimborsi in entrata	91.000,00	91.000,00	54.000,00
3059900 - Altre entrate correnti n.a.c.	110.600,00	108.500,00	106.700,00
Totale Tipologia 0500	**226.600,00**	**224.500,00**	**185.700,00**
Totale Titolo 3	**1.719.739,00**	**1.673.539,00**	**1.633.739,00**
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			
Tipologia 0100 - Tributi in conto capitale			
4010100 - Imposte da sanatorie e condoni	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Tipologia 0100	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
4020100 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	614.867,52	5.222.000,00	2.813.000,00
Totale Tipologia 0200	**614.867,52**	**5.222.000,00**	**2.813.000,00**
4040100 - Alienazione di beni materiali	1.550.000,00	1.780.000,00	60.000,00
4040200 - Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	315.000,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 0400	**1.865.000,00**	**1.780.000,00**	**60.000,00**
4050100 - Permessi di costruire	555.000,00	355.000,00	355.000,00
4050400 - Altre entrate in conto capitale n.a.c.	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale Tipologia 0500	**585.000,00**	**385.000,00**	**385.000,00**
Totale Titolo 4	**3.074.867,52**	**7.397.000,00**	**3.268.000,00**
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
Tipologia 0100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
7010100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.949.828,06	4.949.828,06	4.949.828,06

Totale Tipologia 0100	**4.949.828,06**	**4.949.828,06**	**4.949.828,06**
Totale Titolo 7	**4.949.828,06**	**4.949.828,06**	**4.949.828,06**
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro			
Tipologia 0100 - Entrate per partite di giro			
9010100 - Altre ritenute	2.040.000,00	2.040.000,00	2.040.000,00
9010200 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	1.672.000,00	1.672.000,00	1.672.000,00
9010300 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9019900 - Altre entrate per partite di giro	17.493,71	17.493,71	17.493,71
Totale Tipologia 0100	**3.929.493,71**	**3.929.493,71**	**3.929.493,71**
9020100 - Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9020300 - Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	300.000,00	300.000,00	300.000,00
9020400 - Depositi di/presso terzi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9020500 - Riscossione imposte e tributi per conto terzi	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9029900 - Altre entrate per conto terzi	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Totale Tipologia 0200	**1.400.000,00**	**1.400.000,00**	**1.400.000,00**
Totale Titolo 9	**5.329.493,71**	**5.329.493,71**	**5.299.493,71**
Totale generale	**33.446.368,50**	**36.452.514,37**	**32.157.714,37**

Con l'approvazione del federalismo fiscale, operata dalla L. 23 del 14/3/2011, dal 2011 la quasi totalità del trasferimenti statali sono stati fiscalizzati e vanno ad alimentare il fondo sperimentale di riequilibrio previsto al titolo I dell'Entrata, che con la L. 24/12/2012 n. 228 è stato sostituito dal Fondo di solidarietà. Rimangono alcuni trasferimenti, quali il Fondo investimenti – fino ad esaurimento – e alcuni trasferimenti minori (TARI scuole). Con i diversi provvedimenti legislativi approvati nel corso del 2011, ed adottati in relazione alla situazione di crisi economico-finanziaria, quali, in particolare, il D.L. 13/8/2011 n. 138, la L. 12/11/2011 n. 183 e il D.L. 6/12/2011 n. 201, è stata modificata a decorrere dal 2012 la composizione del fondo di riequilibrio previsto per l'anno 2011. Nel fondo sono state fatte confluire la compartecipazione IVA e l'addizionale sull'energia elettrica (soppressa e trasformata in accisa). A questo si devono aggiungere le modifiche intervenuto nel corso del 2012 e relative, in particolare, alla c.d. "Spending review", approvata con il D.L. 6/7/2012 n. 95, e all'istituzione del Fondo di solidarietà in luogo del Fondo di riequilibrio, previsto dalla L. 24/12/2012 n. 228. Il primo dei suddetti provvedimenti comporta una riduzione dell'ex Fondo di riequilibrio pari a 500 milioni di euro nel 2012, 2.250 milioni nel 2013, 2.500 milioni nel 2014 e 2.600 milioni nel 2015. Per quanto riguarda invece la modifica apportata dalla L. 228/2012 si evidenzia che con il comma 380 dell'art. 1 è soppressa in ambito IMU la riserva dello Stato di cui comma 11 dell'art. 13 del D.L. n. 201/2011, ad esclusione dell'imposta dovuta per i fabbricati di categoria catastale D) calcolata con l'aliquota pari al 7,6 per mille. Nel 2015 la partecipazione al fondo di solidarietà è stata pari a € 1.702.333,52, importo che sarà trattenuto direttamente in occasione del saldo dell'IMU 2015.

La legge di stabilità 2015 ha di fatto confermato l'impianto normativo vigente nel 2014 in termini di fondo di solidarietà, confermando la compartecipazione dei comuni al finanziamento del fondo di solidarietà, compartecipazione quantificata sulla base del gettito IMU ad aliquota base (considerata l'esenzione delle abitazioni principali) e del gettito della TASI, calcolato sempre ad aliquota base dell'1 per mille.

Dal 2015 il fondo destinato di solidarietà è stato assegnato tenendo conto anche del parametro (introdotto dalla normativa sul federalismo fiscale) che misura il «costo giusto» dei servizi. Anzi, più esattamente, si è considerata la differenza fra le capacità fiscali dei singoli comuni (che indica il livello standard delle entrate su cui si può fare conto) e i fabbisogni standard. Tale criterio, decisamente innovativo, è stato applicato a una quota del fondo pari al 20%. Con il DM del 10/9/2015 è stato quantificato il fondo per l'anno 2015 in complessivi € 3.664.226,93. Per gli anni 2016 e 2017 le relative leggi di stabilità hanno di fatto mantenuto l'impianto normativo previgente integrando il fondo con la diminuzione di gettito conseguente alle modifiche apportate all'IMU e alla TASI. La quota di fondo connessa alla differenza fra capacità fiscale e fabbisogni standard viene elevata per il 2017 al 40%, al 55% per l'anno 2018, al 70% per il 2019, all'85% per il 2020 e al 100% a decorrere dal 2021.

Con la legge di Stabilità 2018 le percentuali suddette sono state modificate come segue: il 45% nel 2018, il 60% nel 2019.

Per la prima volta il Ministero dell'Interno ha pubblicato i dati provvisori della Fondo di solidarietà per l'anno 2018 che è pari a € 3.591.590,22, determinato con le nuove regole di bilancio ed in aumento rispetto al 2017 di circa € 120.000,00. Per gli anni successivi si è cercato di stimare l'effetto dell'applicazione delle nuove percentuali previste dalla Legge di bilancio 2018.

Trova conferma, inoltre, per l'anno 2018 il Fondo IMU-TASI istituito a titolo di ristoro del minor gettito IMU derivante ai comuni a seguito dlel'introduzione della TASI. L'importo assegnato nel 2018 rimane pari a quello del 2017, corrispondente a € 144.507,29. Questo fondo, però, rimane come per gli anni precedenti non rilevante ai fini del pareggio di Bilancio.

12 - REPERIMENTO E IMPIEGO DI RISORSE STRAORDINARIE

Questa sezione riporta le Entrate e le Spese indicate come non ricorrenti,identificabili quindi come limitate a uno o più esercizi e non previste a regime, come da indicazioni sull'allegato 7 del D.Lgs. 118/11.

12.1 - ENTRATE STRAORDINARIE

	2018	2019	2020
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa			
Tipologia 0101 - Imposte tasse e proventi assimilati			
1010106 - Imposta municipale propria	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1010108 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)	2.000,00	0	0
1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	15.100,00	10.100,00	100,00
1010152 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	20.000,00	10.000,00	10.000,00

1010176 - Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Tipologia 0101	**82.100,00**	**65.100,00**	**55.100,00**
Totale Titolo 1	**82.100,00**	**65.100,00**	**55.100,00**
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			
Tipologia 0101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2010101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	410.692,20	369.523,00	369.523,00
Totale Tipologia 0101	**410.692,20**	**369.523,00**	**369.523,00**
Totale Titolo 2	**410.692,20**	**369.523,00**	**369.523,00**
Titolo 3 - Entrate extratributarie			
Tipologia 0500 - Rimborsi e altre entrate correnti			
3050200 - Rimborsi in entrata	43.000,00	43.000,00	6.000,00
Totale Tipologia 0500	**43.000,00**	**43.000,00**	**6.000,00**
Totale Titolo 3	**43.000,00**	**43.000,00**	**6.000,00**
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			
Tipologia 0100 - Tributi in conto capitale			
4010100 - Imposte da sanatorie e condoni	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Tipologia 0100	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
4020100 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	614.867,52	5.222.000,00	2.813.000,00
Totale Tipologia 0200	**239.867,52**	**5.222.000,00**	**2.813.000,00**

4040100 - Alienazione di beni materiali	1.865.000,00	1.780.000,00	60.000,00
4040200 - Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0	0
Totale Tipologia 0400	**1.825.000,00**	**1.740.000,00**	**60.000,00**
Totale Titolo 4	**2.489.867,52**	**7.012.000,00**	**2.883.000,00**
TOTALE ENTRATE STRAORDINARIE	**3.025.659,72**	**7.489.623,00**	**3.315.623,00**

12.2 - SPESE STRAORDINARIE

	2018	2019	2020
Titolo 1 - Spese correnti			
101 - Redditi da lavoro dipendente	38.000,00	38.000,00	38.000,00
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	2.600,00	2.600,00	2.600,00
103 - Acquisto di beni e servizi	365.823,01	329.423,00	329.423,00
104 - Trasferimenti correnti	114.257,20	12.000,00	11.000,00
110 – altre spese correnti	**13.000,00**	**0,00**	**0,00**
Totale Titolo 1	**533.680,21**	**382.023,00**	**381.023,00**
Titolo 2 - Spese in conto capitale			
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.015.687,43	7.045.000,00	3.096.000,00
205 - Altre spese in conto capitale	236.000,00	228.000,00	38.000,00
Totale Titolo 2	**3.251.687,43**	**7.273.000,00**	**3.134.000,00**

Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro			
701 - Uscite per partite di giro	0,00	0	0
Totale Titolo 7	**0,00**	**0**	**0**
TOTALE SPESE STRAORDINARIE	**3.785.367,64**	**7.655.023,00**	**3.515.023,00**

13 - ANDAMENTO E SOSTENIBILITÀ DELL'INDEBITAMENTO

13.1 - INDEBITAMENTO A MEDIO/LUNGO TERMINE

Il seguente studio evidenzia l'andamento dell'indebitamento nell'arco temporale di riferimento della Sezione Strategica e l'incidenza degli interessi in rapporto al totale delle entrate correnti.

Come si può notare, l'intenzione dell'Ente è quella di migliorare progressivamente tali risultati.

	Andamento delle quote capitale e interessi				
	2016	2017	2018	2019	2020
Quota Interessi	658.717,20	580.494,81	515.048,96	476.319,89	435.795,09
Quota Capitale	1.758.261,77	1.756.587,28	845.461,81	884.187,65	924.716,46
Totale	**2.416.978,97**	**2.337.082,09**	**1.360.510,77**	**1.360.510,54**	**1.360.511,55**

	Incidenza degli interessi sulle entrate correnti				
	2016	2017	2018	2019	2020
Quota Interessi	658.717,20	580.494,81	515.048,96	476.319,89	435.795,09
Entrate Correnti	19.919.795,94	19.407.186,65	19.187.409,22	18.776.192,60	18.640.392,60
% su Entrate Correnti	**3,31%**	**2,99%**	**2,68%**	**2,54%**	**2,34%**
Limite art. 204 TUEL	10%	10%	10%	10%	10%

13.2 - INDEBITAMENTO A BREVE TERMINE

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che un Ente può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente.

	Competenza 2017	*Competenza 2018*	*Competenza 2019*	*Competenza 2020*
Entrate Titolo VII	5.042.236,68	4.949.828,06	4.949.828,06	4.949.828,06
Spese Titolo V	5.042.236,68	4.949.828,06	4.949.828,06	4.949.828,06
Saldo	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Negli anni precedenti l'Ente non ha mai chiesto l'anticipazione di tesoreria.

14 - EQUILIBRI DI BILANCIO E DI CASSA

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

14.1 - -EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			11.786.693,11		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		205.950,08	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 1			15.647.190,22	15.538.600,00	15.442.600,00
Entrate Titolo 2			1.820.480,00	1.564.053,60	1.564.053,60
Entrate Titolo 3			1.719.739,00	1.673.539,00	1.633.739,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		19.187.409,22	18.776.192,60	18.640.392,60
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*		
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
D)Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		18.327.897,49	17.712.004,95	17.545.676,14
di cui:			0,00	0,00	0,00
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			380.000,00	413.000,00	435.000,00
			0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00

			0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		845.461,81	884.187,65	924.716,46
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**170.000,00**	**130.000,00**	**120.000,00**

ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		50.000,00	50.000,00	50.000,00
			0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)					
O=G+H+I-L+M			**120.000,00**	**80.000,00**	**70.000,00**

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		698.819,91	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 4			3.074.867,52	7.397.000,00	3.268.000,00
Entrate Titolo 5			0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 6			0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		3.074.867,52	7.397.000,00	3.268.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00

I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		50.000,00	50.000,00	50.000,00
			0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		3.943.687,43	7.527.000,00	3.388.000,00
di cui fondo pluriennale vincolato di spesa			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-U-V+E			**-120.000,00**	**-80.000,00**	**-70.000,00**

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)			0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00

Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			**0,00**	**0,00**	**0,00**

14.2 - PREVISIONE DI CASSA

	2018
Fondo di cassa iniziale presunto	11.786.983,11
Previsioni Pagamenti	40.196.391,54
Previsioni Riscossioni	36.157.449,14
Fondo di cassa finale presunto	**7.748.040,71**

15 - PAREGGIO DI BILANCIO

La Legge di Stabilità 2016 prevede l'introduzione della regola del pareggio di bilancio in termini di competenza per tutte le Amministrazioni territoriali; gli Enti locali e le Regioni devono quindi conseguire un saldo di bilancio non negativo tra entrate finali e spese finali, al netto delle voci attinenti all'accensione o al rimborso di prestiti. L'equilibrio deve essere garantito sia in fase di programmazione (ex ante) sia in sede di rendiconto (ex post). Si riporta di seguito la previsione del pareggio di Bilancio prevista nel triennio di riferimento del Bilancio:

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	205.950,08	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	698.819,91	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	**904.769,99**	**0,00**	**0,00**
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	**15.647.190,22**	**15.538.600,00**	**15.442.600,00**
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	**1.820.480,00**	**1.564.053,60**	**1.564.053,60**
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	**1.719.739,00**	**1.673.539,00**	**1.633.739,00**
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	**3.074.867,52**	**7.397.000,00**	**3.268.000,00**

F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI [1]	(+)	**73.000,00**	**0,00**	**0,00**
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	18.377.897,49	17.762.004,95	17.595.676,14
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	*0,00*	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente [2]	(-)	380.000,00	413.000,00	435.000,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) [3]	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	**17.997.897,49**	**17.349.004,95**	**17.160.676,14**
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	3.943.687,43	7.527.000,00	3.388.000,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	*0,00*	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale [2]	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) [3]	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	**3.943.687,43**	**7.527.000,00**	**3.388.000,00**
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	*0,00*	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI[1]	(-)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 (4)		**1.298.461,81**	**1.297.187,65**	**1.359.716,46**

SALDO PAREGGIO		**144.507,29**	**0,00**	**0,00**
EQUILIBRIO DI BILANCIO NETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 (4)		**1.153.954,52**	**1.297.187,65**	**1.359.716,46**

16 - RISORSE UMANE

La pianta organica del personale viene configurata, dal vigente ordinamento, come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente, a fronte dell'obbligo di assumere un'adeguata programmazione diretta a conseguire obiettivi di efficienza ed economicità della gestione.

Tali scelte programmatiche sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio nell'ultimo triennio, come desumibile dalle seguenti tabelle:

Area 1 – AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA							
Q.F.	*Qualifica Professionale*	*2016*		*2015*		*2014*	
		Dotazione Organica	*Posti Occupati*	*Dotazione Organica*	*Posti Occupati*	*Dotazione Organica*	*Posti Occupati*
B1	ESECUTORI	3	3	5	5	4	4
B3	ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI PROF.LI TERMINALISTI	3	3	5	5	6	6
C	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI/CONTABILI	17	14	19	16	18	14
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI	7	6	8	7	8	7
D3	FUNZIONARI	3	2	4	3	5	4
DIRIG.	DIRIGENTI	1	1	1	1	1	0

Area 2 - SERVIZI ALLA PERSONA E GESTIONE DEL TERRITORIO							
Q.F.	Qualifica Professionale	2016		2015		2014	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
B1	ESECUTORI, ASSISTENTI DOMICILIARI E AUTISTI	7	7	7	7	7	7
B3	COLLABORATORI PROF.LI TERMINALISTI	2	1	2	1	2	1
C	ISTRUTTORI TECNICI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI	12	9	13	11	12	10
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI E ASSISTENTI SOCIALI	11	10	11	10	11	10
D3	FUNZIONARI	4	4	4	4	3	3
DIRIG.	DIRIGENTI	1	1	1	1	1	1

Area 3 - PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE							
Q.F.	Qualifica Professionale	2016		2015		2014	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
B1	ESECUTORI	6	6	4	4	5	5
B3	ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI PROF.LI TERMINALISTI	11	9	9	7	8	8
C	ISTRUTTORI TECNICI E INFORMATICI	11	9	8	6	8	6
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI	7	6	6	5	7	6
D3	FUNZIONARI	4	4	3	3	3	3

DIRIG.	DIRIGENTI	1	1	1	1	1	1

SEGRETARIO GENERALE STAFF							
	Qualifica Professionale	2016		2015		2014	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
B1	ESECUTORI, CUSTODI, CENTRALINISTI	5	5	5	5	5	5
B3	COLLABORATORI PROF.LI TERMINALISTI, MESSI	3	3	3	3	4	4
C	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, EDUCATRICI E AGENTI P.L.	10	8	10	8	26	22
D1	ISTRUTTORI DIRETTIVI E COMANDANTI VIGILI	5	3	5	3	7	4
D3	FUNZIONARI	3	3	3	3	3	3
DIRIGENTI	DIRIGENTI	0	0	0	0	0	0
T.DET.	ART. 90 TUEL – ASSISTENTE SINDACO	1	1	1	1	1	1

Totale								
2016			2015			2014		
Dotazione Organica	Posti Occupati	Spese di personale	Dotazione Organica	Posti Occupati	Spese di personale	Dotazione Organica	Posti Occupati	Spese di personale
138	***119***	***4.600.321,01***	***138***	***120***	***4.584.649,5***	***156***	***135***	***4.673.024,36***

Gli indirizzi generali di governo – linee programmatiche di mandato sono stati approvati con deliberazione consiliare n. 76 del 27/10/2017 e prevedono una serie di azioni e di obiettivi che questa Amministrazione intende conseguire nell'arco del proprio mandato. I nuovi principi contabili in materia di programmazione prevedono l'elaborazione a cascata degli indirizzi strategici di mandato da cui far discendere gli obiettivi strategici e conseguenti obiettivi operativi propri della programmazione triennale. Sono quindi riportati di seguito gli indirizzi strategici derivanti dalla relazione di inizio mandato e i conseguenti obiettivi strategici in ordine di missione di bilancio. Nella sezione operativa per ogni obiettivo strategico sono rappresentati uno o più obiettivi operativi finalizzati al conseguimento del risultato atteso finale.

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

[Area di intervento: UNA CITTÀ PIACEVOLE E VIVIBILE – Urbanistica, viabilità, mobilità, servizi, attività produttive | 2.7 Un Comune Intelligente]

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Realizzazione di un nuovo sito internet istituzionale aderente alle disposizioni di legge sia dal punto di vista normativo che tecnologico, con soluzioni e-governemet atte a favorire il dialogo tra Cittadinanza e Comune

Il progetto di sviluppo urbano sostenibile dell'autorità urbana di Venezia, approvato con decreto dirigenziale della regione del Veneto n.22 dell'11/4/2017, attraverso l'obiettivo tematico 2 del **PO FESR asse VI Sus**, riguarda la digitalizzazione. Si tratta di un progetto complessivo che prevede finanziamenti per un totale di 6 milioni di euro per tutta l'Autorità Urbana . Attraverso esso Mirano riuscirà a rinnovare profondamente il proprio sistema digitale. Il bando infatti prevede che entro il 2023 i comuni beneficeranno dei seguenti servizi: anagrafe e web sportello unico per le prestazioni sociali; l'estensione del sistema IRIS (Internet Reporting Information System) in modalità georiferita per informazioni e gestione di interventi relativi a manutenzione, traffico, lavori pubblici; realizzazione di una piattaforma multicanale rivolta ai cittadini per l'erogazione di tutti i servizi metropolitani includendo servizi informativi. Sempre nel "pacchetto" è inclusa una App mobile per la segnalazione

georeferenziata di eventi per il miglioramento della sicurezza: permetterà ad agenti della Polizia Municipale, operatori di cooperative di assistenza, funzionari comunali, autisti di autobus di effettuare segnalazioni in tempo reale relative ad accadimenti quali: decoro urbano, mappatura del degrado e del disagio sociale, malfunzionamenti, abusivismo, ecc.

PROGRAMMA 01 – Organi istituzionali

OBIETTIVO STRATEGICO
Servizi al Cittadino e Multisportello
Dare sistematicità e aumentare l'efficacia ai processi di partecipazione e alla diffusione delle informazioni precoci sui progetti in essere, in campo ambientale, urbanistico, sociale e culturale.
Referente: ass. Gnata

OBIETTIVO STRATEGICO
Segreteria Generale e Contratti
Garantire l'attività di assistenza e supporto agli organi collegiali e degli uffici amministrativi dell'Ente, creando un modello di gestione della cosa pubblica che funzioni in modo sempre migliore nel rispetto dei principi della buona amministrazione.
Referente:
INDICATORI:

1. Il grado di raggiungimento, trattandosi di funzioni obbligatorie ed istituzionali, potrà emergere dall'esecuzione di tutti i compiti e gli adempimenti prescritti dalle norme in vigore e nel rispetto delle stesse.

PROGRAMMA 02 – Segreteria generale

OBIETTIVO STRATEGICO
Gare e Appalti

- Gestione di procedure di gara nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie per l'acquisizione di beni, servizi, nonché per la realizzazione di OO.PP. inserite nel Piano Triennale 2017- 2019 e nel relativo Elenco annuale dell'Ente.
- Tenuta e aggiornamento dell'Elenco comunale dei professionisti per il conferimento di incarichi tecnici fiduciari di importo inferiore della soglia comunitaria (ai sensi degli artt. 36 e 157 del D.Lgvo n. 50/2016 e s.m.i.);
- Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei Fornitori dell'Ente.
Referente: ass. salviato
INDICATORI: - Rispetto dei tempi e delle singole scadenze prefissati dall'Amministrazione

1. Miglioramento nella qualità della predisposizione dei principali documenti, report, relazioni istituzionali e nella loro rendicontazione.
2. Rispetto degli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza, di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs n. 33 e n. 39/2013 nonché della normativa vigente in materia di Privacy e Diritto di accesso.

OBIETTIVO STRATEGICO
Servizio Finanziamenti Progetti , Controllo di gestione, società partecipate, Anticorruzione
Amministrazione e funzionamento dei servizi generali e delle attività per lo sviluppo dell'Ente in un'ottica di governance nel rispetto della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.
Referente: sindaca Pavanello
INDICATORI:

1. Monitorare gli aggiornamenti normativi e porre in essere gli adempimenti conseguenti rispetto ad una normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza stratificata ed in continua evoluzione, applicando le norme in vigore con rispetto delle scadenze: redazione di almeno un piano annuale e una verifica intermedia.
2. Adeguamento delle attività dei Servizi/Uffici agli obblighi normativi in materia di anticorruzione e di trasparenza, di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 e smi.

OBIETTIVO STRATEGICO
Segreteria Generale e Contratti
Assistenza al segretario generale nell'espletamento delle attività che gli sono attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti nonché dal Sindaco, assistenza

e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'Ente nell'istruttoria dei provvedimenti che vengono posti all'esame del consiglio comunale, della giunta, supporto normativo e tecnico. Assistenza di supporto tecnico, operativo, amministrativo, agli uffici sia per le attività deliberative degli organi istituzionali che per quei provvedimenti di competenza dei dirigenti.
Referente: ass. GNATA

PROGRAMMA – 03 e 04 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato e gestione delle entrate tributarie

OBIETTIVO STRATEGICO
Servizio Finanziario
Assicurare una la corretta tenuta dei documenti contabili, e la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali e contabili. Utilizzare strumenti di controllo di gestione sempre più accurati. Continuare a monitorare con precisione anche bilanci e gestione delle società partecipate.
Referente: sindaca Pavanello
INDICATORI:

1. Monitoraggio periodico del pareggio di bilancio

OBIETTIVO STRATEGICO
Ufficio Tributi
Nell'ambito tributario perseguire un'accurata gestione delle entrate fiscali attuando anche adeguate politiche di controllo. Per la gestione dei rifiuti verrà introdotta la tariffazione puntuale su criteri di volumi precisi e nuove calotte tecnologiche sui cassonetti. Si pagherà solo sui rifiuti che effettivamente si generano.
Referente: sindaca PAVANELLO
INDICATORI:

1. Monitoraggio attività di accertamento

OBIETTIVO STRATEGICO

Servizio Gare e appalti

Provvedere agli acquisti necessari al funzionamento dei servizi e delle spese di pulizia secondo principi di efficienza ed economicità. Amministrazione e funzionamento delle attività dell'Ufficio Provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Referente: sindaca Pavanello

INDICATORI:

1. Pieno rispetto dei tempi programmati dall'Amministrazione.
2. Miglioramento nella qualità della predisposizione dei principali documenti, report, relazioni istituzionali e nella loro rendicontazione.
3. Rispetto degli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza, di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs n. 33 e n. 39/2013 nonché della normativa vigente in materia di Privacy e Diritto di accesso

OBIETTIVO STRATEGICO

Servizio Finanziamenti Progetti Comunitari, Controllo di gestione, societa' partecipate, Anticorruzione

Amministrazione e controllo dei servizi generali e delle attività per lo sviluppo dell'Ente in un'ottica di governance anche con il reperimento di nuove risorse finanziarie nel rispetto della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

Referente: sindaca Pavanello

INDICATORI:

1. Reperire almeno un nuovo bando e opportunità di finanziamento (fund raising) di rilevanza strategica per i progetti e servizi comunali. Il Servizio si attiverà per selezionare e presentare progetti possibilmente strategici 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.
2. Monitorare gli aggiornamenti normativi che riguardano le Società Partecipate e porre in essere gli adempimenti conseguenti e verificare il grado di realizzo degli obiettivi programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori in un contesto normativo in forte evoluzione: redazione di almeno 1 piano ricognizione/controllo sulle partecipate annuale. L'obiettivo è di istituire un sistema di controllo permanente,

3. Progettare e realizzare un sistema di controlli interni. Il controllo di gestione serve a documentare il grado di realizzo degli obiettivi programmati. Tutte le unità organizzative dell'Ente hanno sempre più il compito di ricercare, al loro interno, percorsi di efficientamento di miglioramento dei processi organizzativi e gestionali di cui sono titolari. Il servizio controllo di gestione si occupa, per i compiti affidati, di effettuare controlli qualitativi e quantitativi sui processi promuovendo percorsi di miglioramento. L'obiettivo è di abbreviare i tempi di redazione della relazione finale entro l'anno successivo a quello di riferimento:- verifica del grado di realizzo degli obiettivi conseguiti rispetto a quelli programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori qualitativi e quantitativi e l'attuazione, ove richiesto, di un monitoraggio permanente.

OBIETTIVO STRATEGICO

Accesso agli spazi finanziari riservati agli enti locali

È fondamentale accedere agli spazi finanziari in deroga agli equilibri di bilancio messi a disposizione dalle manovre finanziarie (da ultimo coma da modifica alla legge 232/2016), ottenendo così la possibilità di utilizzare l'avanzo di amministrazione per finanziare interventi (scuole, impianto sportivi e altri settori, con particolare attenzione a dissesto idrogeologico e rischio sismico). Per il 2018 e 2019 tali spazi ammontano complessivamente a 900 milioni di euro. Per gli anni tra 2020 e 2023 torneranno a 700 milioni.

Referente: sindaca PAVANELLO

INDICATORI:

1. Definire i progetti per cui richiedere questa possibilità nel 2018 e presentare relativa domanda entro il termine perentorio del20 gennaio 2018. Usufruire di questa finestra anche negli anni successivi.

PROGRAMMA 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

OBIETTIVO STRATEGICO

Gestione del Patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente, più precisamente:

I Comuni italiani dispongono di un patrimonio immobiliare di notevole rilievo a cui non sempre corrisponde una adeguata capacità di gestione, utilizzazione e creazione di valore – anche economico – in ragione della dimensione dei Comuni stessi e della difficoltà dimettere in piedi operazioni complesse e che coinvolgano soggetti diversificati. La forte pressione esercitata sui conti pubblici dalla dinamica del debito e dalla scarsità di risorse per investimenti ha messo al centro dell'azione delle pubbliche amministrazioni di tutti i livelli le operazioni straordinarie sul patrimonio. Per questo prevediamo di dedicare risorse alla Valorizzazione

del patrimonio immobiliare del Comune attraverso forme innovative che prevedano utilizzo delle esperienze del progetto Anci Patrimonio Comune, con il coinvolgimento della Fondazione Patrimonio Comune, Agenzia del Demanio e del fondo Invimit (art.33 del D.L.98/2011), esperienza finalizzata in primis alla realizzazione di un nuovo istituto scolastico di primo grado. Rimane per i Comuni la necessita' di pianificare e di accompagnare i singolo interventi di valorizzazione di beni patrimoniali determinati con una azione di esplorazione di scenari più estesi di attrazione, facendo coinvolgere l'attenzione di una estesa platea di attori sociali.
Referente: ass. Salviato

PROGRAMMA - 06 Ufficio Tecnico
Attivazione di tutte le fasi progettuali necessarie per la partecipazione alle graduatorie finalizzate alla assegnazione degli spazi finanziari nazionali e regionali propedeutici alla realizzazione di interventi di riqualificazione dell'edilizia scolastica e di adeguamento antisismico degli edifici pubblici esistenti .

OBIETTIVO STRATEGICO
Edilizia Privata
Informatizzazione di tutte le pratiche edilizie e informatizzazione di tutte le procedure
Referente: sindaca Pavanello
INDICATORE:

1. Monitoraggio del rispetto dei tempi di rilascio/istruttoria delle pratiche (Permessi di costruire, SCIA, autorizzazioni alloggiative) e del miglioramento degli stessi

PROGRAMMA – 07 – Elezioni e consultazioni popolari. Anagrafe e stato civile

OBIETTIVO STRATEGICO
Servizi al Cittadino e Multisportello
Mantenimento degli standard di erogazione dei servizi.
Referente: sindaca Pavanello

INDICATORI: monitoraggio attività Multisportello in termini di affluenza

PROGRAMMA 08

OBIETTIVO STRATEGICO
Servizi al Cittadino e Multisportello
Attuare politiche ed azioni volte ad aumentare i servizi offerti al cittadino
Referente: sindaca Pavanello
INDICATORI: nuovi servizi attivati

PROGRAMMA – 10
OBIETTIVO STRATEGICO
Risorse umane
Garantire la gestione amministrativa ed economica del personale nel rispetto della disciplina giuridica ed economica che regola la materia.
Referente: sindaca Pavanello
INDICATORE:

1. Attuazione delle politiche inerenti il personale definite dall'Amministrazione.

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

[Area d'intervento: UNA CITTÀ SICURA – Sicurezza e decoro urbano | 4.1 Controllo del territorio, 4.2 Altre forme di prevenzione]

Nei prossimi cinque anni garantiremo un'attenzione ancor maggiore al tema della sicurezza e della legalità.

INDIRIZZO STRATEGICO
Preservare la Città dai reati, dall'incuria, da atti di vandalismo, per dare ai miranesi un ambiente in cui sentirsi sempre a proprio agio.
Referente: sindaca PAVANELLO
INDICATORI:

1. amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa
2. rafforzamento collaborazione forze di polizia presenti sul territorio
3. convergenza di più risorse (forze dell'ordine, amministrazione, cittadini)
4. attivazione in via sperimentale di progetti di vigilanza integrata

INDIRIZZO STRATEGICO
Servizio di protezione civile efficiente e ben organizzato
Referente: ass. SALVIATO
INDICATORI:

1. Servizio provvisto di strutture adeguate e di professionalità all'altezza delle nuove e inusitate situazioni climatiche e sociali

La funzione "Polizia Locale" è stata trasferita all'Unione dei comuni del Miranese. L'esercizio unificato delle funzioni ricomprende tutti i compiti e le attività di Polizia Locale e amministrativa già posti in esecuzione nell'Ente locale di provenienza. In via esemplificativa le funzioni del Corpo Unico – Servizio di Polizia Locale si possono così classificare: - polizia amministrativa; - polizia commerciale; - polizia edilizia; - polizia ambientale; - polizia stradale; - polizia urbana; - polizia rurale e veterinaria; - pubblica sicurezza; - polizia igienico sanitaria; - educazione stradale; - servizio di controllo del territorio; - servizio di informazione e comunicazione; - accertamenti anagrafici di concerto con il servizio di messi di notificazione. - gestione verbali e contenzioso; - riscossione proventi e formazione del ruolo; - formazione ed

aggiornamento; - acquisti di beni e servizi comuni. Restano esclusi da tale elenco, e pertanto sono confermate in capo al Sindaco del Comune, le funzioni di Ufficiale di Governo, di Autorità Locale di Pubblica Sicurezza e di Autorità Sanitaria Locale, limitatamente alle competenze relative ai provvedimenti contingibili e urgenti. All'uopo lo stesso Sindaco, sentito il Presidente, è individualmente legittimato ad impegnare la dotazione strutturale del personale di Polizia Locale secondo principi di necessità e di autonomia, senza vincolo di provenienza.

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

[Area d'intervento: UNA CITTÀ VIVA, ATTIVA E ATTRATTIVA – Cultura, scuola, sport, turismo, partecipazione | 5.2 Scuola e formazione]

L'educazione e la formazione, per giovani e giovanissimi, ha un ruolo fondamentale nell'attivare e sviluppare le risorse individuali, nel dare sostegno all'acquisizione di capacità necessarie ad affrontare la vita, ad agire con efficacia, a realizzare il proprio desiderio di autodeterminazione. La competenza dell'Amministrazione, rispetto alla Scuola pubblica e le materne paritarie, è indispensabile al raggiungimento degli obiettivi educativi e si attua attraverso la cura delle strutture, il supporto all'attività pedagogica e didattica delle Scuole, la messa a disposizione di servizi come mensa e trasporti.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

INDIRIZZO STRATEGICO
Miglioramento della fruizione delle scuole d'infanzia presenti sul territorio comunale.
Referente: ass. GNATA

INDIRIZZO STRATEGICO
Miglioramento della possibilità di fruizione delle scuole primarie e secondarie primo grado.
Referente: ass. GNATA

INDIRIZZO STRATEGICO
Attivare azione di sostegno per il mantenimento dell'attività del corso di laurea in Infermieristica dell'Università di Padova.

INDIRIZZO STRATEGICO
Sostenere e incentivare la qualità dell'offerta formativa delle realtà scolastiche cittadine. Migliorare la possibilità di fruizione delle scuole secondarie di secondo grado e la loro offerta formativa.
Referente: ass. GNATA

INDIRIZZO STRATEGICO
Favorire e ampliare l'accesso ai servizi scolastici fondamentali, servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico.
Referente: ass. GNATA

INDIRIZZO STRATEGICO
Individuare idonea sede, in posizione centrale per l'istituzione di una sede del CPIA di Venezia (centro provinciale istruzione adulti educazione) ,che va ad unirsi alle sedi già esistenti di Spinea e di Dolo.
Referente: sindaco PAVANELLO

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

[Area d'intervento: UNA CITTÀ VIVA, ATTIVA E ATTRATTIVA – Cultura, scuola, sport, turismo, partecipazione | 5.1 Cultura - 5.1.1 Attività culturali, 5.1.2 Patrimonio culturale]

La cultura, l'arte, la bellezza sono fattori determinanti nella qualità della vita della città e dei suoi abitanti. Mirano, ormai da molti anni, incarna appieno questo principio, grazie a un patrimonio naturalistico e culturale d'eccezione, accompagnato da una vita culturale ricca, varia e intensa.

INDIRIZZO STRATEGICO
Preservare al meglio la ricchezza culturale e renderla sempre più una risorsa per il futuro della Città.
Referente: cons. deleg. CIBIN
INDICATORI:

1. Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico
2. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

INDIRIZZO STRATEGICO
Sfruttare le migliori opportunità offerte dall'Istituto nazionale del credito sportivo per interventi considerati prioritari negli impianti sportivi comunali.
Referente: ass. SALVIATO, ass. ZARA
INDICATORI:
Interventi di manutenzione, ristrutturazione e miglioramento degli impianti sportivi comunali

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

INDIRIZZO STRATEGICO

Rendere la Biblioteca comunale sempre più luogo di incontro ed aggregazione della vita culturale miranese avvicinando sempre di più i cittadini di tutte le età alla cultura della trasmissione del sapere e della formazione permanente.
Referente: ass. GNATA
INDICATORI:

1. attività di promozione della lettura (informazioni bibliografiche, prestito interno ed esterno, ricerche con l'ausilio di internet, visite guidate)
2. organizzazione di eventi, incontri, laboratori

INDIRIZZO STRATEGICO
La cultura a Mirano si esprime in moltissime forme e attraverso la partecipazione di grande parte della cittadinanza. Uno dei fulcri di questo panorama è certamente il Cinema Teatro, che è ormai diventato anche un generatore di valore, in grado di sostenersi autonomamente. Il Cinema Teatro è oggi uno dei luoghi simbolo di Mirano. Vanno preservate e rafforzate le iniziative al suo interno, in primis teatro e musica, con rassegne sempre più forti e di richiamo e nuovi eventi. Promozione delle arti sceniche dal vivo: spettacoli e concerti nei Teatri e nelle Ville comunali; spettacoli e concerti all'aperto negli angoli più suggestivi della Città.
Referente: cons. deleg. CIBIN
INDICATORI:

1. Indice medio di occupazione delle platee dei Teatri in occasione di spettacoli e concerti superiore al 65%.
2. Numero di spettacoli e concerti all'aperto organizzati.

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

[Area d'intervento: UNA CITTÀ PIACEVOLE E VIVIBILE – Urbanistica, viabilità, mobilità, servizi, attività produttive | 2.6 Luoghi di aggregazione]

INDIRIZZO STRATEGICO
Sostenere e promuovere luoghi dove lo stare insieme diventi motore sociale e aggregativo di una comunità, dove alcuni spazi della città possano diventare il luogo in cui un soggetto (per es. un'associazione) si possa mettere a disposizione degli altri, della comunità, in modo che tali spazi siano spazi pubblici a servizio di molti. Questi luoghi sono spesso luoghi di partecipazione, incontro e confronto, luoghi dove possono nascere spontaneamente idee e processi per il miglioramento degli stessi e per il territorio. Sono i luoghi dove ci può sentire meno soli, cercare conforto e aiuto; luoghi, quindi, fondamentali nella rete di welfare generativo che si vuole portare avanti. Questi luoghi, inoltre, devono dialogare tra loro, con le comunità che hanno attorno e con l'Amministrazione, per essere sempre più a servizio dei cittadini.
Referente: ass. PETROLITO, cons. deleg. CIBIN
INDICATORI: attività avviate

[Area d'intervento: UNA COMUNITÀ DI CITTADINI AMICI – Politiche sociali, salute, integrazione | 3.2 Politiche per i giovani]

I giovani, nuovi cittadini, devono essere incentivati a partecipare al bene comune, sia intervenendo nella società facendosi promotori di progetti e azioni culturali, formative, sociali, di volontariato e di imprenditoria giovanile, che partecipando alle decisioni e alla democrazia della nostra comunità. Per questo l'ambito giovanile sarà la primissima fucina sperimentale per la definizione dal basso delle policy da implementare.

INDIRIZZO STRATEGICO
Rafforzare il ruolo dei giovani al centro di un'azione amministrativa che verifichi costantemente le proprie scelte in base all'incidenza che esse avranno sulla vita delle generazioni future. Promuovere politiche giovanili costruite down-to-top, in risposta ai bisogni ed alle richieste dei nostri ragazzi e non "calate dall'alto". Contrastare il disagio giovanile con un impegno educativo che coinvolga tutta la comunità.
Referente: cons. deleg. SILVESTRINI

1. Numero di eventi promossi e organizzati da associazioni e gruppi giovanili.

[Area d'intervento: UNA CITTÀ VIVA, ATTIVA E ATTRATTIVA – Cultura, scuola, sport, turismo, partecipazione | 5.4 Sport]

Mirano vanta una solida tradizione sportiva. Accanto alle società storiche nascono con frequenza nuove realtà, che aumentano l'offerta per i miranesi e gli abitanti dei comuni limitrofi. L'Amministrazione uscente ha fatto sì che lo sport fosse finalmente inteso come diritto di cittadinanza che richiede spazi urbani e impianti di qualità, progettati sulla pratica sportiva diffusa e sui bisogni dei cittadini.

INDIRIZZO STRATEGICO

Continuare a favorire la pratica sportiva il più possibile e al meglio, a qualsiasi livello. Perché lo sport deve diventare sempre di più, e ci impegneremo su questo, uno strumento di inclusione. Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Referente: ass. ZARA

INDICATORI:

1. Numero ore di attività "Progetto Scuola e Sport" all'interno delle scuole primarie di Mirano e delle frazioni.

MISSIONE 7 - TURISMO

Area d'intervento: UNA CITTÀ VIVA, ATTIVA E ATTRATTIVA – Cultura, scuola, sport, turismo, partecipazione | 5.3 Turismo e promozione del territorio

Negli ultimi cinque anni è stato fatto molto per promuovere il turismo a Mirano e nel territorio che lo circonda. La Terra dei Tiepolo è una realtà conosciuta, che sta sempre più prendendo piede. Occorre continuare su questa strada. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

INDIRIZZO STRATEGICO

Sviluppo e valorizzazione del turismo. Valorizzare Mirano e il Miranese come meta di turismo culturale e naturalistico, promuovendo la specificità del Miranese - storia, arte, architettura, enogastronomia, artigianato, musica, ambiente, agricoltura, sport, accoglienza – con un ruolo di primo piano e cercando sinergie con comuni del Miranese e della Riviera del Brenta, utilizzando al meglio la neo-costituita OGD "Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo" (organizzazione della gestione della destinazione turistica), nonché con il polo turistico trainante per eccellenza, Venezia.

Referente: sindaca PAVANELLO

INDICATORE:

1. Promuovere almeno un evento legato al marchio "*Terra dei Tiepolo*".
2. Attivare, in via sperimentale, un punto informativo in Piazza Martiri.

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

[Area d'intervento: UNA CITTÀ PIACEVOLE E VIVIBILE – Urbanistica, viabilità, mobilità, servizi, attività produttive | 2.1 Il ricorso per il Passante, un obiettivo primario, 2.2 Urbanistica]

INDIRIZZO STRATEGICO

Portare avanti il ricorso sul Passante con determinazione e competenza, tenendo costantemente e approfonditamente informati i cittadini sugli sviluppi (a questo proposito verrà creata un'apposita sezione sul sito web comunale). Una volta concluso il percorso giuridico e ricevute le risorse attese, lavorare perché sia portato a compimento quanto dovuto alla nostra Città, tra cui fasce verdi di mitigazione, nuove opere viarie (rotonde, ecc.), altre infrastrutture utili alla cittadinanza (come il campo sportivo di Vetrego).

Referente: sindaca PAVANELLO

INDICATORI:

1. Realizzazione opere collegate all'accordo sul Passante

INDIRIZZO STRATEGICO

Con l'approvazione del PAT, dare il via una nuova fase urbanistica per Mirano, all'insegna del consumo zero, del riuso e della riqualificazione del territorio.

Referente: ass. SALVIATO

INDICATORI: approvazione strumento urbanistico

[Area d'intervento: UNA COMUNITÀ DI CITTADINI AMICI – Politiche sociali, salute, integrazione | 3.1.5 Politiche per la casa]

Dopo 20 anni il Comune, nel corso dell'anno 2017 è riuscito a recuperare 12 alloggi ATER da assegnare a persone e famiglie bisognose. È un traguardo molto importante. Vogliamo continuare su questa strada e intraprendere ogni altro percorso che possa dare sostegno a chi fronteggia difficoltà o addirittura emergenze abitative. Il progetto di sviluppo urbano sostenibile dell'autorità urbana di Venezia, approvato con decreto dirigenziale della regione del Veneto n.22 dell'11/4/2017, attraverso l'obiettivo tematico 9 del OT 9, contribuendo in modo determinante alle politiche abitative grazie ad un finanziamento complessivo di 3.642.000 euro destinati all'Ater per il restauro di alloggi da assegnare alle famiglie bisognose di tutta l'Autorità Urbana. Il comune di Mirano non solo riuscirà entro fine anno a

ricevere dall'Ater ben 6 alloggi per un valore complessivo di interventi di restauro che sfiora i 310.000 euro ma è riuscito anche a far sì che l'Autorità Urbana riuscisse a farsi accogliere dalla Regione del Veneto (l'autorità di gestione) una modifica tale per cui oltre agli alloggi Ater potesse essere restaurato anche un alloggio direttamente di proprietà del Comune. Si tratta di un appartamento in via Dori per il quale il Comune interverrà con un intervento complessivo di 50.000 euro dei quali 20.000 euro verranno restituiti dalla Comunità Europea tramite la Regione. "Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

INDIRIZZO STRATEGICO
Vogliamo continuare su questa strada e intraprendere ogni altro percorso che possa dare sostegno a chi fronteggia difficoltà o addirittura emergenze abitative.
Referente: ass. ZARA

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare: gli interventi di edilizia abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia.
Edilizia Convenzionata: Gestione aree PEEP: pubblicazione bandi per assegnazione aree, approvazione convenzioni e prezzi di cessione. Gestione procedimento edilizia convenzionata: edilizia convenzionata nei piani di lottizzazione di iniziativa privata. Trasformazione del diritto di superficie in proprietà.

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
[Area d'intervento: VIVERE, ABITARE, RESPIRARE A MIRANO – Ambiente ed energia | 1.2 Contrasto all'inquinamento, 1.3 Gestione dei rifiuti, 1.4 Patrimonio ambientale: spazi verdi e corsi d'acqua]

La bellezza e la varietà del territorio miranese vanno salvaguardate perché siamo responsabili di quanto abbiamo ereditato nei confronti delle nuove generazioni, perché il nostro territorio è il nostro futuro. Ma difendere l'integrità ambientale di un territorio vuol dire anche generare occasioni sviluppo sociale ed economico: un territorio rovinato, per esempio, non esercita alcune attrattiva in chiave turistica.

INDIRIZZO STRATEGICO
Continuare a contribuire al raggiungimento dell'obiettivo 20-20-20 (entro il 2020, 20% di risparmio energetico, 20% di riduzione delle emissioni di anidride carbonica, 20% di aumento delle fonti rinnovabili), abbracciato con l'adesione al Patto dei Sindaci nel corso dello scorso mandato.
Referente: ass. VIANELLO
INDICATORI:

1. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria
2. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO
Sostenere e promuovere riduzione, riutilizzo, differenziazione, riciclo e recupero dei rifiuti solidi urbani con una particolare attenzione a contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti soprattutto da fuori comune, mirando a migliorare ulteriormente la percentuale già ottima del 75% che ci ha permesso di ridurre la TARI in modo considerevole.
Referente: ass. VIANELLO
INDICATORI:

1. Conferma e aumento della percentuale di raccolta differenziata

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

[Area d'intervento: UNA CITTÀ PIACEVOLE E VIVIBILE – Urbanistica, viabilità, mobilità, servizi, attività produttive |2.3 Viabilità e mobilità]

Mirano è un polo fortemente attrattivo che richiama molte persone dal circondario. È fondamentale che la rete viaria e quella dei trasporti permettano di gestire al meglio questi flussi, rendendo la città sicura e vivibile, con un occhio attento alla qualità dell'ambiente, tanto per i suoi abitanti quando per chi viene da fuori. Questi temi sono fortemente legati all'esito del ricorso sul Passante: i soldi che si otterranno permetteranno la realizzazione di opere fondamentali già individuate – rotonde, barriere anti rumore, rialzamenti stradali, allargamenti e restringimenti di carreggiate, opere di verde pubblico – in cui si sta già procedendo pur in modo frammentato e con ritmi diversi viste l'attuale difficoltà a reperire finanziamenti. Nell'attesa di questo irrinunciabile input, si lavorerà per assicurare il meglio a Mirano con le risorse attualmente a disposizione. Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.
Attraverso l'**OT 4** del **PO FESR asse VI Sus**, (progetto di sviluppo urbano sostenibile i cui destinatari sono le aree urbane di Vicenza, Padova, Treviso, Verona e l'area metropolitana di Venezia) si è trovato un finanziamento di 3.760.000 euro che contribuirà in modo determinante all'acquisto da parte di ACTV di 27 nuovi autobus, con beneficio particolare per la linea Mirano-Venezia. Si tratta di autobus più comodi, silenziosi, ma soprattutto amici dell'ambiente. in virtù delle ridotte emissioni di CO2 e PM10, e maggiormente confacenti alle esigenze delle persone con difficoltà motorie grazie a pedane per rialzare le sedie a rotelle più veloci e funzionali e spazi all'interno dei veicoli più comodi. L'acquisto dei mezzi ACTV inizierà già entro il 2018 e dovrà essere completato entro il 2023. E' stato ammesso a finanziamento (anche se non ancora ufficializzata la graduatoria a livello di Ministero ma a livello di Commissione Stato Regione) un progetto unitario per la realizzazione di un Programma di investimenti strutturali riguardanti la "Realizzazione di punti attrezzati di interscambio modale per incentivare l'uso del trasporto pubblico lungo direttrici interessate da forti flussi scolastici"; per favorire la mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro in risposta all'Avviso pubblico "PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITA' SOSTENIBILE CASA-SCUOLA E CASA-LAVORO "del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per il Clima e l'Energia pubblicato in Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana–Serie Generale n.239 del 12 ottobre 2016». Seguirà l'anno prossimo la sua realizzazione.

INDIRIZZO STRATEGICO
Rendere mobilità e viabilità sempre più intelligenti, che, cioè, siano sempre più sostenibili per il territorio e per l'ambiente.

Referente: ass. VIANELLO, ass. SALVIATO
INDICATORI:

1. Aumento Km rete ciclabile
2. Soluzioni per eliminare il traffico di attraversamento e incentivare la moderazione della velocità in alcuni punti critici del territorio
3. PUMS, Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
4. Ottimizzare i collegamenti pubblici

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

La funzione di Protezione civile dal 1 gennaio 2015 è stata trasferita all'Unione dei Comuni del Miranese ad eccezione dei compiti legati alla gestione delle emergenze che sono rimaste in capo ai singoli sindaci, in quanto il Sindaco è l'autorità locale di Protezione civile e tale ruolo non è delegabile ad altro soggetto.
Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

OBIETTIVI STRATEGICI
Valutare la fattibilità della realizzazione di una sala unificata per la gestione delle emergenze.
Referente: ass. SALVIATO
INDICATORI:

1. Studio di fattibilità per sala unificata

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

[Area d'intervento: UNA COMUNITÀ DI CITTADINI AMICI – Politiche sociali, salute, integrazione | 3.1 Politiche sociali, 3.1.1 Famiglie, 3.1.2 Anziani, 3.1.3 Disabilità, "categorie deboli"]

Le famiglie sono i soggetti primari per lo sviluppo della persona e la coesione sociale. Devono perciò essere sempre sostenute con prestazioni, servizi e progetti mirati, sia direttamente che in collaborazione e condivisione con la cooperazione e le associazioni del terzo settore. Le politiche sociali e socio-sanitarie riguardano sempre più anche la popolazione anziana ed in particolare quella che si trova priva del sostegno familiare e che versa in condizioni di povertà assoluta o anche solo relativa, e la necessità di migliorare la rete dei servizi per la loro presa in carico e la continuità assistenziale.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

INDIRIZZO STRATEGICO
Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido – Sostenere le famiglie che hanno figli o che intendono averne, tutelando i minori, con particolare attenzione ai nuovi nati o i nascituri, sostenendo quanto più possibile le famiglie nella loro funzione educativa.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO
Interventi per la disabilità – Preservare i servizi che rispondono ai bisogni essenziali per sostenere e migliorare le condizioni di vita delle persone con disabilità e delle loro famiglie.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO

Interventi per gli anziani – Preservare i servizi che rispondono ai bisogni essenziali per sostenere e migliorare le condizioni di vita della componente anziana della cittadinanza.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale – 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 e che ha determinato per alcuni anche la perdita del lavoro. La crisi internazionale, inoltre, determina la necessità di sostenere i flussi migratori.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO
Interventi per le famiglie – Sostenere le famiglie in tutti gli aspetti della loro vita quali il benessere economico, abitativo, lavorativo, di socializzazione e di integrazione.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO
Interventi per il diritto alla casa – Aiutare quanto più possibile chi vive difficoltà per quanto riguarda l'abitazione.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali – Lavorare in sinergia con gli altri Comuni che afferiscono al Distretto 3 dell'Azienda ULSS 3, con l'Azienda stessa, con la Città Metropolitana e con tutte le strutture/enti che condividono una responsabilità nei confronti della rete dei servizi sociosanitari e assistenziali a favore dei cittadini.
Referente: ass. PETROLITO

INDIRIZZO STRATEGICO

Cooperazione e associazionismo – 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.
Referente: ass. PETROLITO

INDICATORI: azioni e risorse stanziate per la realizzazione d gli obiettivi suddetti

INDIRIZZO STRATEGICO
Pari opportunità – Garantire pari opportunità in ogni ambito della vita sociale, lavorativa, educativa e nel rapporto con le istituzioni.
Referente: cons. deleg. NIERO
INDICATORI:

1. Azioni e iniziative volte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza di genere, sostenendo anche l'apertura di uno sportello distaccato del Centro Anti-Violenza Sonia anche a Mirano Apertura di uno sportello del Centro Anti Violenza Sonia anche a Mirano

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE

[Area d'intervento: UNA COMUNITÀ DI CITTADINI AMICI – Politiche sociali, salute, integrazione | 3.3 Ipab Mariutto, 3.4 Ospedale e servizi sociosanitari territoriali]

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

INDIRIZZO STRATEGICO
Studiare se è possibile attivare percorsi di integrazione tra Comune e Ipab Mariutto nell'ambito della filiera di gestione dell'anziano.
Referente: ass. PETROLITO
INDICATORI: predisposizione percorsi di integrazione

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

[Area d'intervento: UNA CITTÀ PIACEVOLE E VIVIBILE – Urbanistica, viabilità, mobilità, servizi, attività produttive | 2.4 Commercio, attività produttive]

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

INDIRIZZO STRATEGICO
Creare condizioni ottimali, affinché gli operatori economici possano esprimersi nel migliore dei modi, offrendo alla Città occasioni di sviluppo e servizi sempre migliori, oltre che nuove possibilità di impiego. L'Amministrazione deve fungere da intermediario e facilitatore tra le attività commerciali e artigiane e tutte le istituzioni coinvolte nel processo di inserimento di nuove attività.
Referente: ass. ZARA
INDICATORI:

1. Analizzare la fattibilità di realizzazione di uno sportello unico SUEAP (Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive) in sede di Unione dei Comuni che riunisca gli sportelli SUAP e SUE, oggi divisi e diversificati tra i Comuni del Miranese.
2. Adozione del "*Piano per il commercio su aree pubbliche*"e sua attuazione. Il raggiungimento di questo obiettivo sarà condizionato dalla tempistica richiesta per la redazione del piano e comunque delle tempistiche richieste dagli adempimenti (sanitari, di sicurezza, vincoli ambientali, etc..) prescritti dagli Enti terzi coinvolti (Regione Veneto, Sovrintendenza Beni Ambientali, Azienda ULSS3, Vigili del Fuoco, Corpo di Polizia Locale..) e servizi/uffici comunali e stabiliti dalla normativa nazionale e regionale La Regione Veneto con la Legge regionale n.10/2001 ha imposto ai Comuni di approvare il Piano del commercio su aree pubbliche ed ha stabilito, con la norma transitoria di cui all'art.14, che i Comuni, fino all'approvazione del Piano, non possono rilasciare nuove autorizzazioni con posteggio. Le novità normative intervenute sia a livello regionale che nazionale con particolare riferimento alla Direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo – *Direttiva Bolkestein*, e a quanto contenuto nell'Intesa Conferenza Unificata Stato - Regioni del 5 luglio 2012 vietano ai Comuni il rinnovo automatico delle concessioni di occupazione suolo pubblico destinate al commercio su area pubblica che devono pertanto essere riassegnate con procedure di selezione

pubblica. Per regolamentare le aree mercatali del centro storico e delle frazioni il SUAP, come previsto dalla L.R. 6 aprile 2001 n.10, il SUAP sta predisponendo il Piano Comunale del Commercio su aree pubbliche la cui adozione è obbligatoria e INDISPENSABILE per procedere, nel 2018, al rinnovo di tutte le concessioni di commercio su aree pubbliche in scadenza come stabilito dalla Direttiva Bolkenstein. Il Comune di Mirano, che non è dotato del "*Piano per il commercio su aree pubbliche",* dovrà quindi provvedere alla adozione del medesimo che dovrà essere redatto sulla base della recente normativa intervenuta in materia di sicurezza e di accessibilità ai mezzi di soccorso, di requisiti igienico/sanitari nonché delle esigenze dettate dalle richieste degli operatori o da situazioni mutate a seguito della realizzazione di opere pubbliche dovrà altresì rispondere alle esigenze dell'Amministrazione, anche nell'ambito di un più vasto processo di ridisegno del Comune e, in particolare, del Centro Storico. La redazione del Piano comprenderà:
- attività di ricognizione dei principali dati e caratteristiche dell'attività di commercio su aree pubbliche esistente nel territorio comunale;
- attività di supporto nelle procedure di concertazione con le istituzioni e le associazioni interessate;
- elaborazione del Piano e del Regolamento del commercio su aree pubbliche, comprensivo delle modalità di assegnazione dei posteggi atte ad assicurare trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa e la partecipazione al procedimento, ai sensi della vigente normativa;
e comunque tutto quanto necessario per ottenere l'approvazione del Piano da parte degli Organi/Enti superiori.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

[Area d'intervento: UNA COMUNITÀ DI CITTADINI AMICI – Politiche sociali, salute, integrazione | 3.1.4 Politiche per il lavoro]

Gli effetti negativi della crisi si sono attenuati, ma la difficoltà nel trovare lavoro riguarda ancora molti, troppi, cittadini di tutte le fasce le età. Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

INDIRIZZO STRATEGICO
Continuare con i progetti avviati nei cinque anni precedenti, affiancandovi nuove soluzioni.
Referente: ass. ZARA
INDICATORI: progetti avviati

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

[Area d'intervento: UNA CITTÀ PIACEVOLE E VIVIBILE – Urbanistica, viabilità, mobilità, servizi, attività produttive | 2.5 Agricoltura]

A Mirano, come in molte realtà venete, nel corso della seconda metà del secolo scorso l'identità agricola ha mano a mano ceduto il passo, finendo coll'essere relegata, a torto, un'attività produttiva marginale. Nonostante ciò, nel nostro comune sono presenti aziende agricole e zootecniche che si distinguono a livello regionale e nazionale per professionalità e capacità produttiva. È ormai assunto consolidato che la forza del settore agricolo non stia nella dimensione aziendale, ma nel rapporto che esiste tra agricoltura e società, fra territorio e ambiente, tra produzione e qualità della vita.
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

OBIETTIVO STRATEGICO
Promuovere e incentivare lo sviluppo di un'imprenditoria agricola che tuteli e valorizzi il territorio che occupa.
Referente: ass. ZARA, ass. VIANELLO
INDICATORI: progetti avviati

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

[Area d'intervento: VIVERE, ABITARE, RESPIRARE A MIRANO – Ambiente ed energia | 1.1 Energia pulita e sostenibilità]

Una seria politica ambientale, anche a livello comunale, non può prescindere dal tema del risparmio energetico e della riduzione delle emissioni inquinanti.

INDIRIZZO STRATEGICO
Proseguire nella diffusione delle pratiche di bioedilizia, con particolare attenzione all'uso dei materiali naturali.
Referente: ass. VIANELLO

INDIRIZZO STRATEGICO
Proseguire nella diffusione delle pratiche di risparmio energetico, promuovendo incentivi per la ristrutturazione energetica di aziende e abitazioni con l'utilizzo di energia solare termica e fotovoltaica, con la geotermia.
Referente: ass. VIANELLO

INDIRIZZO STRATEGICO
Proseguire nel raggiungimento degli obiettivi del programma Elena-AMICA.
Referente: ass. VIANELLO
INDICATORI:

1. Rinnovo 5.000 punti luce con lampade a LED ad alto risparmio energetico e di miglioramento efficienza energetica degli edifici pubblici.

INDIRIZZO STRATEGICO
Sostenere l'istituto "Levi-Ponti" nel completare la Casa dell'Energia e nel dotarla dei migliori contenuti possibili.
Referente: ass. VIANELLO

INDIRIZZO STRATEGICO

Promuovere le buone pratiche nell'uso dell'acqua per usi alimentari e domestici e nell'uso del suolo e del verde comune.

Referente: ass. VIANELLO

INDICATORI:

1. Campagne informative, incontri pubblici, rafforzamento della collaborazione con le realtà associative impegnate su questi temi

MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.
Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.
Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

Le Funzioni proprie della Polizia locale sono state trasferite con deliberazione di C.C. n. 85 del 21/10/2014all'Unione dei Comuni del Miranese, istituita in data 17/07/2014, con rogito del Segretario Generale del Comune di Noale, repertorio n. 2924, fra i Comuni di Santa Maria di Sala, Mirano, Noale, Salzano, Martellago e Spinea. Detti Comuni 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.
L'Unione dovrà perseguire l'obiettivo di realizzare un contenimento delle spese complessive, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, attraverso una iniziale compensazione tra le spese già in essere per le medesime finalità presso i Comuni aderenti all'Unione e le nuove spese che l'Unione stessa dovrà assumere per portare a regime la gestione complessiva delle nuova funzione conferita. L'ente, pertanto, provvederà ad erogare le risorse necessarie all'esercizio delle funzioni trasferite, mentre riceverà dall'Unione le sanzioni conseguenti alle violazione del CDS. Queste entrate saranno poi destinate alle finalità previste dall'art. 208 del D.Lgs 285/1992 con apposita delibera della Giunta Comunale sulla base delle previsioni e dell'andamento delle riscossioni delle entrate stesse comunicate/riversate da parte dell'Unione.
La gestione sarà oggetto di verifica periodica da parte dei Sindaci dei Comuni aderenti l'andamento della gestione anche per avanzare proposte per il suo miglioramento.

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Gestione del Fondo di riserva determinato secondo le modalità previste dal D.Lgs. 267/2000.
Istituzione del fondo crediti di dubbia esigibilità secondo la metodologia prevista dal principio contabile di cui al DPCM 28/12/2011.
Costituzione dei vari fondi previsti dalla normativa.
INDICATORE: monitoraggio FCDE e utilizzo risorse del fondo di riserva

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.
INDIRIZZO STRATEGICO
Attuare una politica di riduzione del debito dell'Ente attraverso l'estinzione anticipata o la riduzione dei mutui già contratti
INDICATORE: estinzioni anticipate mutui effettuate nel periodo

MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.
INDICATORE: Monitorare costantemente la cassa al fine di preservare il rischio di anticipazioni finanziarie

RENDICONTAZIONE

Il primo strumento di controllo è rappresentato dal rendiconto di gestione che attraverso i documenti contabili di cui si compone (Conto del Bilancio, Conto del patrimonio, Conto economico) consente al Consiglio Comunale dell'ente e ai cittadini di:

-Valutare concretamente per tutte le fonti di entrata e le finalità di spesa i risultati finanziari ottenuti rispetto a quelli previsti;

-Conoscere ed analizzare il risultato economico della gestione;

-Prendere conoscenza di tutti gli elementi attivi e passivi del patrimonio dell'ente e le variazioni intervenute nella sua consistenza nel corso dell'esercizio.

Segue, quale strumento di controllo annuale, il rendiconto di Peg che evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi annuali in termini non solo quantitativi ma anche di qualità economicità ed efficienza ed eventualmente il loro scostamento.
Sulla base delle risultanze del rendiconto di Peg (piano esecutivo della gestione), con una visione prospettica di medio periodo e con un taglio più trasversale, la relazione della performance prevista dal D. Lgs. 150/2009 garantisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale. 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)

La verifica sullo stato di attuazione delle strategie contenute nel DUP avviene annualmente, in occasione della ricognizione - con deliberazione consiliare - sullo stato di attuazione dei programmi e al termine del mandato politico attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011.

In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

COMUNE DI MIRANO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018/2020

SEZIONE OPERATIVA

Sipal Informatica

LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (di seguito SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.
Il contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del Bilancio di Previsione.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

La SeO ha i seguenti scopi:

a) definire, con riferimento all'Ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. Con specifico riferimento all'Ente devono essere indicati anche i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento;

b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- ***Parte 1***, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'Ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- ***Parte 2***, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

PARTE PRIMA

1 - ORGANISMI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

L'elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate dell'Ente è già stato illustrato al paragrafo 5 della Sezione Strategica.

2 - COERENZA CON STRUMENTI URBANISTICI

La programmazione dovrà svolgersi in coerenza con gli strumenti vigenti.

3 - VALUTAZIONE GENERALE SUI MEZZI FINANZIARI

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso degli ultimi tre anni, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa, confrontate con le previsioni del triennio successivo.

Entrate	RENDICONTO	RENDICONTO	Assestato 2017	previsioni 2018	previsioni 2019	previsioni 2020
(in euro)	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Utilizzo FPV di parte corrente	226.883,59	240.785,73	471.941,31	205.950,08	0,00	0,00
Utilizzo FPV di parte capitale	127.513,58	514.674,39	1.887.150,89	698.819,91	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato	1.819.571,73	1.641.230,95	1.858.921,38	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.178.993,16	15.981.477,22	15.645.739,38	15.647.190,22	15.538.600,00	15.442.600,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.817.216,71	1.932.966,53	2.228.714,02	1.820.480,00	1.564.053,60	1.564.053,60
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.172.736,86	2.009.034,11	1.800.957,29	1.719.739,00	1.673.539,00	1.633.739,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	588.849,96	2.003.023,30	1.515.439,65	3.074.867,52	7.397.000,00	3.268.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	14.152,00	151.557,42	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	135.358,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	5.042.236,68	4.949.828,06	4.949.828,06	4.949.828,06
TOTALE	**23.081.276,44**	**24.474.749,65**	**30.451.100,60**	**28.116.874,79**	**31.123.020,66**	**26.858.220,66**

Spese	**RENDICONTO**	**RENDICONTO**	**Assestato 2017**	**previsioni 2018**	**previsioni 2019**	**previsioni 2020**
(in euro)	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Titolo 1 – Spese correnti	17.531.097,41	17.126.568,85	19.115.014,72	18.377.897,49	17.762.004,95	17.595.676,14
Titolo 2 – Spese in conto capitale	644.913,80	1.391.087,75	4.537.261,92	3.943.687,43	7.527.000,00	3.388.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	151.557,42	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	1.148.670,58	1.758.261,77	1.756.587,28	845.461,81	884.187,65	924.716,46
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0	0	5.042.236,68	4.949.828,06	4.949.828,06	4.949.828,06
TOTALE	**19.324.681,79**	**20.427.475,79**	**30.451.100,60**	**28.116.874,79**	**31.123.020,66**	**26.858.220,66**

4 - TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI

Per un'analisi dettagliata dei Tributi e delle Tariffe si rimanda al paragrafo 8 della Sezione Strategica. Per il triennio considerato non sono ipotizzate al momento variazioni delle tariffe e aliquote dei tributi. Le aliquote e tariffe saranno oggetto di specifica determinazione in occasione dell'approvazione del bilancio 2018/2020.

5 - RICORSO ALL'INDEBITAMENTO

I nuovi principi contabili introdotti con l'armonizzazione, impongono di porre particolare attenzione alle scelte di indebitamento, che vanno attentamente valutate nella loro portata e nei riflessi che provocano nella gestione dell'anno di contrazione ma anche nei successivi. Nella gestione delle spese di investimento, il ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli interventi programmati saranno realizzati solo se non saranno presenti risorse finanziarie alternative che non determinino oneri indotti per il bilancio comunale.

La decisione sarà inoltre subordinata all'effettivo rispetto degli equilibri di bilancio imposti dalla normativa al momento della realizzazione dell'investimento.

Come indicato nel prospetto sotto riportato non è prevista l'attivazione di nuovi mutui data la disponibilità di risorse più "economiche" dell'Ente.

2018	Non è previsto ricorso all'indebitamento per questo esercizio
2019	Non è previsto ricorso all'indebitamento per questo esercizio
2020	Non è previsto ricorso all'indebitamento per questo esercizio

6 - RELAZIONE DEI PROGRAMMI

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.
Comprende le spese relative a:

1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: del presidente, del sindaco, ecc.;
2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: giunta, consiglio;
3) le attrezzature materiali assegnati ai vari uffici di supporto;

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizio Segreteria particolare del Sindaco
Gestire la Segreteria del Sindaco curando i rapporti con la Giunta ed i singoli assessori, nonché con i responsabili della Direzione dell'Ente, le Autorità, gli Enti pubblici, le Società, le Aziende, le Associazioni e la cittadinanza.

Servizio Segreteria generale e Contratti
Garantire l'attività di assistenza e supporto agli organi collegiali e degli uffici amministrativi dell'Ente, creando un modello di gestione della cosa pubblica che funzioni in modo sempre migliore nel rispetto dei principi della buona amministrazione.
Il grado di raggiungimento, trattandosi di funzioni obbligatorie ed istituzionali, potrà emergere dall'esecuzione di tutti i compiti e gli adempimenti prescritti dalle norme in vigore e nel rispetto delle stesse.

Servizi al cittadino e Multiposportello
Realizzazione nuovo sito istituzionale del Comune

Motivazione delle scelte	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco** La razionalizzazione delle risorse ha suggerito già nel 2014 l'accorpamento del Servizio Processi e Flussi documentali con la Segreteria del Sindaco al fine di gestire più efficacemente l'attività di segretariato, la tenuta dell'agenda del Sindaco e degli assessori, la gestione della corrispondenza e del cerimoniale,

	la concessione di patrocini, ma soprattutto la gestione dei contatti con l'esterno. **Servizio Segreteria generale e Contratti** Adempimento dei compiti istituzionali garantendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'Ente raggiungendo un grado assoluto di trasparenza negli atti e nei processi dell'Amministrazione. Applicazione e rispetto delle norme in vigore cercando di migliorare il vigente modello organizzativo con riduzione della spesa. **Servizi al cittadino e Multiposportello** L'attuale sito è stato realizzato con una tecnologia ormai obsoleta e, per la parte CMS, a breve non più supportata dai browser Internet.
Finalità da Conseguire	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco** Garantire la gestione della Segreteria del Sindaco curando i rapporti con Autorità, Enti pubblici, Società, Aziende, Associazioni e cittadinanza, nonché gestire le agende del Sindaco e di 2 assessori. Questo comporta anche la creazione e la gestione dei fascicoli dei procedimenti assegnati al Servizio e dei fascicoli attinenti le materie non delegate dal Sindaco. Il Servizio deve inoltre gestire la concessione dei patrocini alle manifestazioni organizzate da terzi e le celebrazioni civili, nonché il cerimoniale. **Servizio Segreteria generale e Contratti** Assicurare il regolare funzionamento del servizio dando attuazione agli obiettivi generali dell'Ente in collaborazione con gli altri settori. Garantire assistenza ai consiglieri comunali relativamente alle richieste di accesso agli atti e rilascio copie provvedimenti Garantire tutte le attività di segretariato della presidenza del consiglio e della commissione capigruppo nei lavori preparatori al consiglio comunale quali convocazione commissione capogruppo e confezionamento relativo verbale, convocazione del consiglio comunale, raccolta delle proposte di deliberazioni da parte degli uffici proponenti, informativa esterna delle convocazioni del consiglio. Gestione status amministratori compresi i rimborsi spese e liquidazione gettoni per la partecipazione alle sedute dei consigli e delle commissioni consiliari e per l'attività delle funzioni di amministratore. Gestione della convocazione della seduta di giunta con raccolta delle proposte di deliberazioni da parte degli uffici proponenti, verifica delle stesse, predisposizione brogliaccio e assistenza agli assessori, segretario e uffici prima di ogni seduta. **Servizi al cittadino e Multiposportello** Pubblicazione di un sito aderente alle disposizioni di legge sia dal punto di vista normativo che tecnologico, con soluzioni di e-government atte a favorire

	il dialogo tra Cittadinanza e Comune.
Risorse Umane e Strumentali	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco** Dotazione organica assegnata al Servizio Segreteria particolare del Sindaco Hardware e software in dotazione al Servizio Segreteria particolare del Sindaco **Servizio Segreteria generale e Contratti** Un dirigente - Personale assegnato al servizio segreteria generale – 1 cat. D1 – 1 cat. C1 – 1 cat C2 - 1 cat C4 (par-time) 1 cat. B3 – 2 cat. B1 Personal computer, software e stampante in dotazione al servizio segreteria generale e contratti. **Servizi al cittadino e Multiposportello** Ufficio URP 1 qualifica D, Ufficio CED 1 qualifica D

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 02 - SEGRETERIA GENERALE

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.
Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizio Segreteria particolare del Sindaco – Ufficio Protocollo – Archivio e flussi documentali
Garantire la corretta gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, previsto dall'art. 61 del T.U. 445/00, adeguando strumenti e modalità operativa alle norme tecniche di cui ai DPCM del 3.12.2013 e 13.11.2014.

Servizio Segreteria Generale e Contratti
Assistenza al segretario generale nell'espletamento delle attività che gli sono attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti nonché dal Sindaco, assistenza e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'Ente nell'istruttoria dei provvedimenti che vengono posti all'esame del consiglio comunale, della giunta, supporto
normativo e tecnico.
Assistenza di supporto tecnico, operativo, amministrativo, agli uffici sia per le attività deliberative degli organi istituzionali che per quei provvedimenti di competenza dei dirigenti.

Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio
Gli obiettivi assegnati al Servizio, si dividono in obiettivi che possono essere misurati mediante indicatori e obiettivi che possono essere sostanziati in termini di adempimenti di legge in esecuzione a specifiche disposizioni normative e contrattuali.
Il raggiungimento degli obiettivi resta comunque subordinato alla reale disponibilità delle risorse umane – finanziarie e strumentali necessarie assegnate, nonché all'evoluzione normativa in tema di Stazioni Appaltanti.
- Gestione di procedure di gara nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori, già avviate nel corso dell'anno 2016 e ricomprese nell'Elenco Annuale delle Opere Pubbliche 2017-2019, in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia.
-Espletamento di procedure di gare per acquisizione di beni e servizi, di importo inferiore ad €. 40.000,00 per i diversi Settori dell'Ente nonché delle procedure di gara per contratti d'appalto relativi ai lavori di importo inferiore ai 150.000,00 €.

- Collaborazione con la S.U.A. per l'espletamento di procedure di gare per acquisizione di beni e servizi, di importo superiore ad €. 40.000,00 per i diversi Settori dell'Ente.

- Espletamento di Pubblici Incanti per l'alienazione/valorizzazione di alcuni beni immobili comunale ricompresi nel Piano delle Valorizzazioni comunali:
-Tenuta e aggiornamento dell'Elenco comunale dei professionisti per il conferimento di incarichi tecnici fiduciari di importo inferiore della soglia comunitaria (ai sensi degli artt. 36 e 157del D.Lgvo n. 50/2016 e s.m.i.);
- Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei Fornitori dell'Ente.
te convenzione) ad Associazioni, Enti, gruppi e soggetti vari, alle tariffe vigenti e approvate dalla Giunta Comunale, anche in collaborazione con gli altri uffici comunali

Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione
Con Delibera di Giunta del 06/10/2015 è stato istituito tale Servizio con l'obiettivo di svolgere in ottemperanza alla normativa vigente, in posizione di terzietà rispetto agli altri Servizi, le attività e gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione oltre ai Controlli Interni e alle Società Partecipate. Il Servizio si occupa anche del reperimento di nuovi finanziamenti.

Motivazione delle scelte	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco – Ufficio Protocollo – Archivio e flussi documentali** La razionalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente ed il bisogno di spazi per la conservazione degli archivi, sono da sempre esigenze condivise e finalità concrete che si possono attuare attraverso l'incentivazione dell'uso di strumenti digitali. I DPCM del 3.12.2013 e 13.11.2014 hanno però sollecitato l'adozione di nuove modalità operative al fine di garantire la corretta fascicolazione dei documenti digitali, nonché la loro archiviazione e la conseguente conservazione. Il progetto di digitalizzazione dei documenti coordinato con quello di produzione di istanze tramite portali permetterà all'Ente di soddisfare le scadenze dettate dalle norme e raggiungere tangibili risultati in termini di efficacia, efficienza ed economicità per l'attività dell'Ente. **Servizio Segreteria Generale e Contratti** Applicazione delle norme in vigore con rispetto delle scadenze. Continuità e miglioramento del vigente modello organizzativo **Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio** - Garantire, nel tempo, la valorizzazione dei beni comunali. - Espletare procedure di gara, dalla redazione del bando di gara all'aggiudicazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di contratti pubblici. **Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione** L'attività del Servizio sarà volta a:

	- monitorare gli aggiornamenti normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione e porre in essere gli adempimenti conseguenti per l'Ente e verificare il grado di realizzo degli obiettivi programmati mediante una verifica periodica. L'obiettivo è di istituire un sistema di controllo permanente. - verificare il grado di realizzo degli obiettivi conseguiti rispetto a quelli programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori qualitativi e quantitativi e l'attuazione, ove richiesto, di un monitoraggio permanente;
Finalità da Conseguire	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco – Ufficio Protocollo – Archivio e flussi documentali** Garantire il funzionamento del servizio di protocollazione, nel rispetto delle scadenze stabilite, ed il costante adeguamento del Manuale di Gestione. Ridurre la produzione/trasmissione di documentazione cartacea incentivando l'uso degli strumenti digitali ed organizzando modalità operative atte a gestire i fascicoli informatici, nonché attivare portali o altri strumenti per consentire alla cittadinanza di presentare istanze corrette al protocollo via telematica. Continuare l'intervento di selezione della documentazione depositata presso gli archivi in modo da renderla maggiormente accessibile, nonché per liberare spazi atti ad ospitare ulteriore documentazione giacente presso gli uffici. Facilitare l'accesso alla documentazione mantenendo aggiornati gli inventari già inseriti sul sito web dell'Ente. Continuare l'opera di diffusione della cultura archivistica tramite la predisposizione di circolari informative ed incontri formativi ed informativi a docenza esterna ed interna, in merito alla protocollazione, all'uso della PEC, allo sfoltimento di atti; così da giungere ad una fattiva collaborazione ed integrazione delle risorse umane e strumentali. **Servizio Segreteria Generale e Contratti** Assicurare il regolare funzionamento del servizio, relativamente a tutte le competenze assegnate, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità. Dare attuazione agli obiettivi generali dell'Ente in collaborazione con gli altri settori. Assicurare in particolar modo: la spedizione della corrispondenza dei vari uffici/servizi tramite vari canali (ditta affidataria – poste italiane – spedizione on-line) riorganizzando il servizio nell'ottica della semplificazione, dell'efficienza e della razionalizzazione delle risorse; il ricevimento e la registrazione delle denunce degli infortuni sul lavoro gravi o comportanti il decesso; la gestione delle istanze di iscrizione e /o cancellazione dall'albo comunale delle associazioni, come pure qualsiasi modifica alle stesse con la tenuta dell'albo comunale previa predisposizione e approvazione dello stesso con relativo provvedimento dirigenziale e conseguente informazione/comunicazione alle stesse; la gestione delle determine, atti liquidazione, verbali di deliberazione di giunta e consiglio comunale con relativa trasmissione agli uffici competenti e

	pubblicazione degli stessi, tenuta delle ordinanze; collaborazione con l'ufficio Urp per l'adempimento di quanto previsto dalle norme sulla trasparenza dettate dal D.l.gs 33/2013 in particolar modo per quanto riguarda i redditi e il patrimonio degli amministratori; assistenza e collaborazione con gli uffici per la predisposizione degli atti relativi alla contrattualistica inerente alle varie materie in capo all'Ente, ed adempimenti successivi per legge; l'evasione delle richieste di visura e rilascio copie di atti deliberativi, determinazioni, ordinanze e decreti agli uffici, consiglieri e utenti privati; assistenza al notaio per la raccolta delle dichiarazioni anticipate di trattamento, gestendo anche le fasi preparatorie raccogliendo e verificando i dati relativi ai cittadini che richiedono di produrre tale dichiarazione. **Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio** Garantire la corretta gestione dei processi e delle azioni per la realizzazione di opere pubbliche nonché l'acquisizione dei servizi e forniture nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e correttezza nella libera concorrenza del mercato. **Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione** - monitorare gli aggiornamenti normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione e porre in essere gli adempimenti conseguenti per l'Ente e verificare il grado di realizzo degli obiettivi programmati mediante una verifica periodica. L'obiettivo è di istituire un sistema di controllo permanente. - verificare il grado di realizzo degli obiettivi conseguiti rispetto a quelli programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori qualitativi e quantitativi e l'attuazione, ove richiesto, di un monitoraggio permanente; - monitorare gli aggiornamenti normativi e porre in essere gli adempimenti conseguenti rispetto ad una normativa stratificata ed in continua evoluzione.
Risorse Umane e Strumentali	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco – Ufficio Protocollo – Archivio e flussi documentali** Dotazione organica assegnata all'Ufficio Protocollo, archivio e flussi documentali Hardware e software in dotazione all'Ufficio Protocollo, archivio e flussi documentali **Servizio Segreteria Generale e Contratti** Personale assegnato al servizio segreteria generale – 1 cat. D1 – 1 cat. C1 – 1 cat C2 -1 cat C4 /part-time) 1 cat. B3 – 2 cat. B1 Personal computer, software e stampante in dotazione al servizio segreteria

Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio
n° 1 Dirigente, n° 1 Funzionario D3, n. 1 Istruttore direttivo cat. D1, n° 2 Istruttori Amministrativi C1, n. 1 Istruttore Tecnico cat. C1 – part- time -, n. 2 esecutori amministrativi cat. B.
Personal computer, utilizzo del server comunale, stampanti, plotter e software applicativi

Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione
N°1 funzionario D3/D6
Attrezzature d'Ufficio riassumibili in computer, stampante, utilizzo del server comunale e software applicativi.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.
Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.
Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.
Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Ufficio Economato
Gestione delle spese economali ai sensi del Capo XII, del Regolamento Comunale di Contabilità.
Gestione delle spese minute ed urgenti ai sensi dell'Art. 82, c.1 del Regolamento Comunale di Contabilità.
Gestione degli anticipi economali ai sensi dell'Art. 82, c.2 del Regolamento Comunale di Contabilità.
Gestione degli incassi dei proventi da parcheggi a pagamento provenienti da: abbonamenti annuali di residenti, attività ricettive ed attività commerciali. Inoltre per la vendita dei biglietti orari ai rivenditori autorizzati.
Gestione degli incassi per la vendita di libri e cartoline.

Servizio Finanziario
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, del vigente Regolamento di Contabilità e con le regole di finanza pubblica. L'attività finanziaria dell'Ente si svolge nell'ambito della gestione del Bilancio di Previsione 2018-2020 e prevede, in particolare, la predisposizione del Rendiconto di Gestione dell'esercizio 2017 e del Bilancio di Previsione 2018-2020 entro i termini fissati per legge. Al riguardo l'attività di programmazione e gestione del Bilancio viene svolta secondo i principi contabili approvati dal D.Lgs. 118/2011, avendo l'Ente aderito alla sperimentazione della nuova contabilità dal 2014. Ciò comporta, in particolare il rendiconto dovrà essere elaborato secondo le nuove regole, riguardanti, in particolare, la contabilità economico-patrimoniale.
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 Servizio Finanziario collabora, inoltre, con l'Ufficio Patrimonio all'aggiornamento dell'inventario.
Sono svolte specifiche attività di collaborazione e coordinamento con l'Ufficio tributi..
Obiettivo principale è la predisposizione dei documenti di bilancio entro i termini indicati dalla Giunta comunale e il periodico monitoraggio del pareggio di bilancio.

Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio

Amministrazione e funzionamento delle attività dell'Ufficio Provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

- Gestione unitaria degli acquisti in economia.
- Gestione assicurativa, amministrativa e manutentiva del parco autovetture e mezzi operativi.
- Gestione degli acquisto di DPI e vestiario "di servizio" per il personale tecnico dell'Ente, gli addetti al Servizio Civico e delle Assistenti Sociali.
- Gestione dei servizi di telefonia mobile.
- Gestione del contratto per "Noleggio full-service macchine multifunzione /manutenzione stampanti" in uso agli uffici comunali (macchine multifunzione stampanti, fax scanner e copiatrici).
- Gestione del contratto d'appalto inerente il servizio di pulizie dei locali comunali 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 contratto Fornitura carburanti per automezzi comunali.
- Acquisto buoni pasto dipendenti comunali.
- Acquisto e gestione materiale di cancelleria.
- Collaborazione con l'Ufficio Elettorale per acquisto e fornitura di materiale elettorale, calendarizzazione e organizzazione pulizie nei seggi, in occasione delle tornate elettorali.

Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Società' Partecipate, Anticorruzione

Con Delibera di Giunta del 06/10/2015 è stato istituito tale Servizio con l'obiettivo di svolgere in ottemperanza alla normativa vigente, in posizione di terzietà rispetto agli altri Servizi, le attività e gli adempimenti relativi ai Controlli Interni e alle Società Partecipate, alla normativa relativa alla Trasparenza e Anticorruzione. Il Servizio si occupa anche del reperimento di nuovi finanziamenti.

Motivazione delle scelte	**Ufficio Economato** Garantire il servizio Economale conformemente alla normativa. **Servizio Finanziario** Il Programma mira ad ottenere una corretta gestione tributaria, contabile e fiscale dell'attività dell'Ente attraverso l'applicazione della vigente normativa civile e fiscale, dei principi e postulati contabili, e nel rispetto, in particolare, dei nuovi principi contabili approvati dal D.Lgs. 118/2011. Dare attuazione agli obiettivi di controllo affidati al controllo di gestione. **Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio** Garantire l'approvvigionamento dei beni di consumo e dei sevizi necessari al continuo e corretto funzionamento degli uffici e delle attrezzature comunali. Garantire l'approvvigionamento dei beni di consumo e servizi necessari alla pulizia delle sedi comunali. Garantire l'espletamento dei servizi accessori al personale e agli uffici indispensabili alla normale attività (facchinaggio, ecc..) **Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione** L'attività del Servizio sarà volta a: - cercare nuovi bandi e opportunità di finanziamento (fund raising) di rilevanza strategica per i progetti e servizi comunali. Il Servizio si attiverà per selezionare e presentare progetti possibilmente strategici 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. - monitorare gli aggiornamenti normativi che riguardano le Società Partecipate e porre in essere gli adempimenti conseguenti e verificare il grado di realizzo degli obiettivi programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori in un contesto normativo on forte evoluzione. Tutte le società partecipate dall'Ente hanno sempre più il compito di ricercare percorsi di efficientamento e di razionalizzazione. Il Servizio Finanziamento progetti, Partecipazioni societarie e Controllo di Gestione 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, - progettare e realizzare un sistema di controlli interni. Il controllo di gestione serve a documentare il grado di realizzo degli obiettivi programmati. Tutte le unità organizzative dell'Ente hanno sempre più il compito di ricercare, al loro interno, percorsi di efficientamento di miglioramento dei processi organizzativi e gestionali di cui sono titolari. Il servizio controllo di gestione si occupa, per i compiti affidati, di effettuare controlli qualitativi e quantitativi sui processi promuovendo percorsi di miglioramento. L'obiettivo è di abbreviare i tempi di redazione della relazione finale entro l'anno successivo a quello di riferimento.

	- verificare il grado di realizzo degli obiettivi conseguiti rispetto a quelli programmati mediante la predisposizione di appositi indicatori qualitativi e quantitativi e l'attuazione, ove richiesto, di un monitoraggio permanente;
Finalità da Conseguire	**Ufficio Economato** Assicurare il regolare funzionamento dei servizi, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità , **Servizio Finanziario** L'attività programmata persegue le finalità di verifica e controllo degli equilibri finanziari, della regolarità contabile delle deliberazioni e delle determinazioni, le attestazioni di copertura delle spese in relazione alle disponibilità di Bilancio, del rispetto degli obblighi previsti dal Pareggio di Bilancio, della costante attività di accertamento tributaria e di gestione patrimoniale dei beni dell'Ente. Viene inoltre verificato il permanere dei vincoli finanziari previsti dal D. lgs. n. 267/2000, dal vigente regolamento di contabilità e dal D.Lgs. 118/2011. Verranno elaborati i documenti che compongono il Rendiconto della gestione dell'esercizio 2017 e, conseguentemente, determinati i risultati della gestione finanziaria, economica e patrimoniale, e al contestuale riaccertamento dei residui alla data del 31/12/2017 secondo i principi nella nuova contabilità. Si procederà alla predisposizione dei documenti che compongono il Bilancio di Previsione 2019-2021. **Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio** Assicurare il regolare funzionamento dei servizi, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità **Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione** - monitorare gli aggiornamenti normativi e porre in essere gli adempimenti conseguenti rispetto ad una normativa stratificata ed in continua evoluzione; - verificare almeno una opportunità di finanziamento compatibile e coincidente con le esigenze dell'Ente; - migliorare il sistema di controlli interni e delle partecipate. Verranno realizzate verifiche periodiche degli stati attuazione del Dup e del Peg oltre alla realizzazione di reports periodici sui Controlli interni dell'Ente e delle Partecipate.
Risorse Umane e Strumentali	**Ufficio Economato** Dotazione organica assegnata all'Ufficio - Economato Hardware e software in dotazione ai servizi, con le implementazioni programmate **Servizio Finanziario** Un dirigente, n. 2 istruttori direttivi cat. D1, n. 3 istruttori cat. C part-time.

Attrezzature d'ufficio riassumibili in: Personal computer, utilizzo del server comunale, stampanti e software applicativi.

Servizio Gare - Appalti, Provveditorato e Patrimonio
Dotazione organica assegnata all'Ufficio Provveditorato: - n° 1 Istruttore Amministrativo Cat. C1 – n. 2 Esecutori Amministrativi Cat. B.
Hardware e software in dotazione ai servizi, con le implementazioni programmate

Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di gestione, Societa' Partecipate, Anticorruzione
N°1 funzionario D3/D6
Attrezzature d'Ufficio riassumibili in computer, stampante, utilizzo del server comunale e software applicativi.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.
Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.
Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.
Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Ufficio Tributi

Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: Verifica della gestione del servizio pubbliche affissioni e della rendicontazione inviata dal Concessionario.
ICI- TOSAP – TARSU- TARES gestione dei tributi comunali ai sensi della normativa vigente- attività di accertamento secondo le modalità e i limiti stabiliti dalla Legge. Gestione della IUC (IMU-TARI- TASI) entrata in vigore dall'1 gennaio 2014- Gestione dei tributi nelle diverse fasi.
Obiettivo: perseguire gli obiettivi di controllo dei tributi comunali (ICI, IMU, TARSU, TARES) indicati dall'Amministrazione Comunale. Il raggiungimento del risultata sarà valutato in relazione all'attività di controllo svolta e al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa.

Motivazione delle scelte	L'applicazione dei tributi e gli adempimenti connessi sono previsti dalla normativa . I tributi costituiscono una delle maggiori fonti di reperimento delle risorse finanziarie per il Comune, per poter garantire i servizi e finanziare le spese del Comune -

Finalità da Conseguire	Garantire un corretto funzionamento dell'ufficio e gestione dei vari tributi comunali
Risorse Umane e Strumentali	Personal computer, software in dotazione per TARSU, TARES, ICI, IMU, banche date disponibili Un Dirigente, un D1/D3 , 4 cat C, Ditta esterna concessionaria del servizio accertamento e riscossione imposta sulla pubblicità, eventuali collaborazioni esterne

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.
Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico - amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.
Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Gli obiettivi assegnati all'Ufficio Patrimonio si dividono in obiettivi che possono essere misurati mediante indicatori e obiettivi che possono essere sostanziati in termini di adempimenti di legge in esecuzione a specifiche disposizioni normative e contrattuali.
Il raggiungimento quantitativo degli obiettivi resta comunque legato alla concreta disponibilità delle risorse umane – finanziarie e strumentali, nonché all'evoluzione normativa in tema di Stazioni Appaltanti.
Per quanto attiene alla gestione attiva del Patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente, il Servizio procederà a:
Gestione del Patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente, più precisamente:

- Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (disponibili, indisponibili e demaniali), per la conseguente registrazione;
- Redazione ed approvazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni dei beni comunali.
- Redazione elenchi di fabbricati e/o unità immobiliari costruiti da oltre settant'anni, corredati dalle relative schede, da inoltrare alla Commissione Regionale della Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio e alla Soprintendenza archeologica di Venezia per l'autorizzazione propedeutica alla vendita;
- Aggiornamento catastale di alcuni immobili comunali risultati non accatastati o con schede riferite alla metà del '900.
- Redazione Stime economiche beni immobiliari da alienare, già inseriti nel relativo piano delle alienazioni e valorizzazioni.
- Inventario dei beni mobili, nonché valutazione di stato d'uso e conservazione.
- Gestione delle locazioni attive di tipo residenziale e commerciale, escluse quelle finalizzate alla gestione dell'emergenza abitativa, con aggiornamento Istat annuale.
- Gestione delle concessioni d'uso di tipo commerciale, quali sono in essere con gestori di telefonia mobile, con aggiornamento Istat annuale.
- Gestione delle locazioni passive, con azioni di recupero del credito ed eventuale azione legale di risoluzione del contratto.
- Concessione dell'uso delle sale pubbliche comunali (sia temporaneamente, sia mediante convenzione) ad Associazioni, Enti, gruppi e soggetti vari, alle tariffe vigenti e approvate dalla Giunta Comunale, anche in collaborazione con gli altri uffici comunali.

Motivazione delle scelte	Garantire, nel tempo, la valorizzazione dei beni comunali. Espletare procedure di gara, dalla redazione del bando di gara all'aggiudicazione provvisoria, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia.

	Procedura di alienazione ad evidenza pubblica dei beni immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni, onde consentire la cessazione dei costi passivi di mantenimento ed ü introitare nel Bilancio dell'ente i proventi derivanti dalla vendita. Gestione del patrimonio, a livello di inventario immobiliare e mobiliare e delle locazioni attive e passive. Gestione della sale di proprietà comunale, a richiesta o con carattere annuale.
Finalità da Conseguire	- Valorizzazione del patrimonio comunale - Per l'inventario dei beni immobili e mobili, la finalità è quella di adempiere alle disposizioni normative in materia. - Per le concessioni d'uso di tipo commerciale, la finalità è quella di garantire l'aggiornamento ISTAT dei canoni annuali, per una loro maggiore e costante redditività. - Per le locazioni attive di tipo residenziale e commerciali, la finalità è quella di garantire l'aggiornamento Istat dei canoni annuali, per una loro maggiore e costante redditività. - Per le locazioni passive, la finalità è quella di perseguire il recupero del credito e, se del caso, l'avvio delle azioni amministrative per la risoluzione del contratto. - Relativamente alla concessione delle sale pubbliche, si persegue il principio di una corretta fruibilità delle stesse oltre che di un loro ottimale utilizzo. La gestione degli immobili comunali, con specifico riferimento ai beni patrimoniali indisponibili e disponibili, è mirata a garantire un livello medio di efficienza della gestione patrimoniale immobiliare, nonché la sua eventuale redditività, sia per garantire proventi all'ente, sia per soddisfare i bisogni della collettività amministrata.
Risorse Umane e Strumentali	n. 1 istruttori direttivo cat. D1, n° 1 un Istruttore Amministrativo C1 par-time, n. 1 collaboratore amministrativo cat. B part-time Personal computer, utilizzo del server comunale, stampanti, plotter e software applicativi

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 06- UFFICIO TECNICO

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.
Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico,sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).
Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.
Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizio Impianti Tecnologici

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 ricorrendo anche a contratti/concessioni pluriennali proposti da Consip o Mepa e/o dallo sviluppo attuativo del Progetto AMICA-E con la CM di Ve.
3. Recupero danni patrimoniali;
4. Assistenza tecnica manifestazioni socio-culturali-sportive;
5. Gestione Servizio Pronta reperibilità Comunale H24;
6. Attività tecnico-amministrativa di varia natura (autorizzazioni, nulla osta, ordinanze, pareri, varie);
7. Gestione Servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza Aziendale;
8. Supporto tecnico-amministrativo temi strategici (ex Passante di Mestre, Concessione rete gas comunale, ex Progetto S.M.F.R., PAES, ecc.);
9. Organizzazione tecnica allestimento seggi ecc., Consultazioni Elettorali.

INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Data l'eterogeneità delle materia trattate nel programma, gli indicatori risultano relativi agli interventi programmati saranno meglio specificati nelle singole schede del PEG adottato annualmente.

Servizio Edilizia Privata e Convenzionata

Rilascio permessi di costruire. Verifica Segnalazioni certificate di agibilità. Rilascio permessi di costruire in sanatoria. Verifiche su istanze (Cila - Scia). Rilascio autorizzazioni per abbattimento alberi. Rilascio autorizzazione per installazione cartelli pubblicitari. Rilascio autorizzazioni ai sensi del D.Lgs. 259/03. Prevenzione e repressione abusivismo mediante applicazione sanzioni amministrative pecuniarie o mediante acquisizione al patrimonio comunale e/o demolizione immobili abusivi. Emissione ordinanze di sospensione lavori e di demolizione per opere realizzate abusivamente. Continuazione procedimenti condono edilizio terza versione e precedenti e rilascio titoli edilizi corrispondenti. Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa.
Istruttoria della pratica presentata entro i termini di legge: 60 giorni per Permessi di Costruire, 30 giorni per SCIA e SCIA alternativa, 30 giorni per autorizzazioni e idoneità alloggiative.

Motivazione delle scelte	**Servizio Impianti Tecnologici** Adempimento compiti istituzionali. Sostegno alle attività sociali, culturali e sportive del territorio. **Servizio Edilizia Privata e Convenzionata** Rispetto e applicazione della normativa vigente in materia.
Finalità da Conseguire	**Servizio Impianti Tecnologici** Ricomprese nei principi statutari del Comune oltre che nelle Linee Programmatiche del mandato politico in corso. **Servizio Edilizia Privata e Convenzionata** Garantire una corretta applicazione della normativa e il rispetto della tempistica prevista.
Risorse Umane e Strumentali	**Servizio Impianti Tecnologici** Quota parte personale assegnato all'AREA 3 Strumenti ed attrezzature in dotazione all'Area 3 "Progettazione e manutenzione Infrastrutture", noli a caldo. **Servizio Edilizia Privata e Convenzionata** Il responsabile del servizio cat. D2, un tecnico istruttore cat. C3, due tecnici istruttori cat. D1 (uno segue anche l'edilizia convenzionata), un responsabile amministrativo part-time cat. D3, un amministrativo cat. C5. Una consulenza professionale per istruttorie condoni edilizi. Dotazione hardware e software disponibili presso il servizio edilizia privata.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.
Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.
Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.
Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.
Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizi al cittadino e Multisportello

Nei Servizi al Cittadino e Multisportello confluiscono diverse attività di front-office con referenza presso altri servizi comunali e le attività relative all'area demografica del Comune, nonché all'Ufficio Comunicazione e Stampa (Programma 01 della Missione 01).
Le finalità perseguite dal servizio continuano pertanto in via generale a consistere nella ottimizzazione del servizio al cittadino facendo in modo che lo stesso possa rivolgersi a un unico sportello per l'espletamento di pratiche o per avere informazioni e l'alleggerimento del carico di accessi del pubblico agli altri Servizi comunali, con un orario di accesso al pubblico di 26,5 ore settimanali, garanzia di orario continuato nelle giornate del martedì e giovedì; per ogni tipo di operazione di competenza del Servizio è garantito quindi il medesimo orario di accesso senza distinzione di tipologia.
Con riferimento all'area del back office demografico, il Servizio persegue costantemente le finalità di adempiere tutte le funzioni assegnate dalla vigente legislazione in materia di anagrafe, stato civile, leva, servizio elettorale, gestione albi giudici popolari, statistica demografica, con predisposizione dei procedimenti ex lege per consultazioni elettorali.
Al Servizio è stata nell'anno 2017 assegnata una nuova funzione, non istituzionalmente prevista come competenza del Servizio stesso, relativa all'attività di accertamento anagrafico; a parità quindi di dipendenti addetti al Servizio, uno di essi è stato assegnato alla nuova funzione a detrimento dell'attività di ricevimento al pubblico.
Nel triennio continuerà a costituire particolarmente oggetto di attenzione e investimento la realizzazione della nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che comporterà adeguamenti tecnologici e amministrativi; nel corso del periodo è infatti previsto il subentro del Comune nel sistema nazionale ANPR e ciò comporta la necessità di effettuare dei pre-allineamenti delle banche dati. Il Servizio sta affrontando l'avvio delle procedure per il rilascio del nuovo documento unico di identità ai cittadini (CIE).
Ciò comporterà nel medio termine inoltre la rischedulazione dei procedimenti anagrafici, statistici, e dei procedimenti ad essi connessi, alcuni dei quali sono già in via di revisione.
Il triennio viene attualmente interessato, in base a quanto si legge nella programmazione governativa, dall'informatizzazione dello Stato Civile (subentro dello stesso nel sistema ANPR e digitalizzazione atti dello stato civile). Contestualmente è attualmente prevista l'informatizzazione del servizio elettorale e della leva.

Tutti questi nuovi processi coinvolgono e coinvolgeranno sia l'area del back office demografico che l'area delle attività di front office, ciascuna per le proprie specificità.
Nel 2017 è stato svolto il procedimento elettorale per il rinnovo dell'Amministrazione comunale, ed è stato indetto per l'autunno referendum consultivo della Regione Veneto.
Nel 2018 secondo calendario istituzionale dovrà essere svolto il procedimento elettorale per le elezioni Politiche.
Nel 2019, secondo calendario istituzionale, sono previste le elezioni del Parlamento Europeo.

Motivazione delle scelte	Applicazione e rispetto delle scadenze dettate dalle normative vigenti per i procedimenti istituzionali. Mantenimento e funzionamento dei servizi istituzionali. Miglioramento del rapporto Comune-Cittadini. Mantenimento di un punto di riferimento per i cittadini, nell'ottica di un progressivo miglioramento del servizio pubblico non solo per il materiale disbrigo delle pratiche ma anche per l'esistenza di un ambiente di accoglienza al cittadino.
Finalità da Conseguire	Istituzionali: Assicurare il regolare funzionamento dei servizi ed il rispetto delle scadenze istituzionali prescritte dalla normativa, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità nella continua implementazione della gestione informatizzata delle pratiche.Dotazione organica assegnata al Servizio
.Risorse Umane e Strumentali	Hardware e software in dotazione al servizio, integrati dalle postazioni destinate al rilascio della nuova CIE e da quanto si paleserà eventualmente necessario per l'operatività nel sistema ANPR.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.
Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).
Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).
Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.
Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.
Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Ufficio sistemi informatici ed informativi

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 delle procedure 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.
Si completerà il rinnovo/sostituzione delle procedure software in uso agli uffici ricercando la massima integrazione funzionale tra le stesse al fine di ridurre le banche dati, facilitare la conservazione dei documenti digitali, migliorare e potenziare i servizi resi all'utenza via web, e ridurre nel medio periodo i costi di manutenzione creando risorse per la formazione ed ulteriori sviluppi dei servizi ai cittadini.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Percentuale di utenti che hanno segnalato disservizi di varia natura rapportata al numero complessivo di utenti coinvolti.

Servizi al cittadino e multisportello

Tra le finalità dei Servizi al Cittadino e Multisportello rientra altresì quella di adempiere tutte le funzioni assegnate dalla vigente legislazione in materia di statistica demografica, con predisposizione dei procedimenti amministrativi e organizzativi relativi non solo all'espletamento delle mansioni statistiche demografiche periodiche (mensili e annuali) ma anche

relativi a tutte le rilevazioni statistiche per le quali il Comune viene individuato quale campione dall'Istat, per i censimenti della popolazione, per la fornitura ai tutti gli Enti e privati richiedenti di dati relativi alla statistica demografica comunale.
Il periodo sarà caratterizzato, tra l'altro, dalle sperimentazioni relative all'attivazione da parte dell'Istat del nuovo Censimento Permanente della Popolazione e dall'effettuazione della rilevazione statistica delle unioni civili costituite innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile, nonché delle convivenze di fatto costituite presso l'Anagrafe.
Il subentro dell'anagrafe comunale nel sistema ANPR, previsto nel triennio, comporterà la contestuale digitalizzazione della statistica demografica, e la rischedulazione dei procedimenti statistici del servizio, con un graduale processo

Motivazione delle scelte	**Ufficio sistemi informatici ed informativi** Mantenimento e funzionamento dei servizi, nonché sviluppo informatico. **Servizi al cittadino e multisportello** Applicazione e rispetto delle scadenze dettate dalle normative vigenti e dalle prescrizioni Istat. Mantenimento e funzionamento del servizio istituzionale di statistica demografica
Finalità da Conseguire	**Ufficio sistemi informatici ed informativi** Mantenimento in efficienza del sistema informatico comunale e dotare gli operatori di sistemi operativi adeguati **Servizi al cittadino e multisportello** Istituzionali: Assicurare il regolare funzionamento dei servizi ed il rispetto delle scadenze istituzionali prescritte dalla normativa, migliorando il livello di efficacia, efficienza ed economicità nella continua implementazione della gestione informatizzata degli adempimenti
Risorse Umane e Strumentali	**Ufficio sistemi informatici ed informativi** n. 1 cat. D1 e n. 1 cat. C1 Hardware e software in dotazione **Servizi al cittadino e multisportello** Dotazione organica assegnata al Servizio. Hardware e software in dotazione al servizio.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 10 - RISORSE UMANE

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.
Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.
Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Applicare le norme vigenti, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Comparto e i Contratti Decentrati Integrativi – sia del personale dipendente che dei dirigenti e del Segretario Generale, provvedendo alla corretta gestione del rapporto di lavoro e alla liquidazione del trattamento economico, fondamentale e accessorio. Garantire l'erogazione degli stipendi, del trattamento accessorio ed il versamento dei contributi e delle ritenute fiscali, collaborando e vigilando con la ditta cui è stata affidata l'elaborazione degli stipendi. Fornire la necessaria assistenza alla trattativa decentrata integrativa sia dei dirigenti che dei dipendenti, provvedendo poi, a sottoscrizione avvenuta, alla liquidazione e pagamento dei miglioramenti economici previsti. Partecipare attivamente agli incontri con le R.S.U. interne e le OO.SS. territoriali. Gestire le procedure correlate alla cessazione del rapporto di lavoro.
Assicurare la strutturazione della dotazione organica sufficiente al funzionamento dei vari Servizi, in collaborazione la Conferenza dei Dirigenti. Tenere monitorata la spesa del personale al fine di rispettare il vincolo posto dalla Legge Finanziaria. Gestire la rilevazione delle presenze del personale (ferie, permessi, malattia ecc.).
Aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali. Liquidare le competenze dovute agli Amministratori.
Adottare i provvedimenti relativi alla modifica della Dotazione Organica. Rilevare i bisogni di formazione generale dell'intero organico personale. Gestire il budget globale della formazione del personale, su indicazione dei singoli dirigenti e del RSPP. Attivare e gestire le procedure di riqualificazione del personale.
Dare attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, circa la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale collaborando con il Nucleo di Valutazione delle Performance per la necessaria validazione dei documenti approvati dalla Giunta Comunale.
Coordinare le attività connesse al passaggio, a seguito di trasferimento, del personale di polizia locale dal Comune di Mirano all'Unione dei Comuni del Miranese.
Assistenza al Responsabile Piano Anticorruzione Comunale.

Motivazione delle scelte	Rispetto della normativa contrattuale a livello nazionale e decentrata in materia di lavoratori pubblici degli Enti Locali. Tale attività permetterà:

	- di erogare correttamente le indennità agli Amministratori comunali ed il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, a tutto il personale, versando i relativi contributi e le ritenute fiscali, - provvedere agli adempimenti relativi alle eventuali nuove assunzioni, alle procedure di mobilità interna ed esterna, alle cessazioni dal servizio, - monitorare costantemente la spesa del personale al fine di verificare il rispetto dei vincoli di Spesa del Personale, - Rilevare i bisogni di formazione di tutto il personale dipendente procedendo con la gestione delle pratiche relative ai corsi; - Gestione rapporti finanziari con AUSER; - Ricostruzioni di carriera per i dipendenti in servizio propedeutiche all'utilizzo della nuova procedura "passwebinpdap" e le pratiche di pensione e liquidazione per i dipendenti che cessano dal servizio. - Attuazione dell'archiviazione informatica dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio.
Finalità da Conseguire	Erogare le indennità agli Amministratori ed il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, a tutto il personale, versando i relativi contributi e le ritenute fiscali. Provvedere agli adempimenti relativi alle eventuali nuove assunzioni e alle cessazioni dal servizio. Monitorare costantemente la spesa del personale al fine di verificare il rispetto del vincolo della Spesa del Personale. Tenere aggiornati i vari regolamenti comunali di competenza del Servizio. Rilevare i bisogni di formazione generale di tutto il personale dipendente procedendo con la gestione delle pratiche relative ai corsi. Gestione rapporti finanziari con AUSER. Predisposizione ricostruzioni di carriera per i dipendenti in servizio e le pratiche di pensione e liquidazione per i dipendenti che cessano dal servizio. Archiviazione informatica dei documenti presenti nei fascicoli del personale in servizio, mediante scannerizzazione del "cartaceo" e utilizzo della procedura informatica per la fascicolazione.
Risorse Umane e Strumentali	1 Istr. Dir./Responsabile Cat. D/1 – n. 2 Istruttore Amministrativo C/1 - n. 1 Coll. Professionale B/3. Hardware e software in dotazione al Servizio.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.
Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizio Segreteria particolare del Sindaco Ufficio messi
Garantire la corretta tenuta dell'albo pretorio informatico e la gestione delle notificazioni.

Servizio Segreteria Generale e contratti
Gestione del contenzioso con la predisposizione di tutti i provvedimenti necessari per la resistenza in giudizio, nomina legali, assistenza agli stessi per l'invio della documentazione attinente alle vertenze, quale referente principale del legale esterno incaricato.
Gestione delle funzioni di redazione, stipulazione e repertoriazione di tutti i contratti in forma pubblica amministrativa rogati dal Segretario Generale.
Tenuta e registrazione di tutte le scritture private semplici sottoscritte da ciascun ufficio competente.
Tenuta e registrazione delle concessioni cimiteriali.

Servizio Gare, Appalti, Economato e Patrimonio.
Gli obiettivi assegnati al Servizio, si dividono in obiettivi che possono essere misurati mediante indicatori e obiettivi che possono essere sostanziati in termini di adempimenti di legge in esecuzione a specifiche disposizioni normative e contrattuali.
Il raggiungimento quantitativo degli obiettivi resta comunque legato alla concreta disponibilità delle risorse umane – finanziarie e strumentali, nonché all'evoluzione normativa in tema di Stazioni Appaltanti.
Per quanto attiene alla gestione attiva delle garanzie assicurative del Comune, il Servizio procederà a:
- Gestione delle Polizze Assicurative dell'Ente (RCT/O – Infortuni – Incendio – Furto – Elettra – Tutela Legale e Patrimoniale) comprese quelle relative al parco macchine comunali (Libro Matricola).
- Controllo e gestione di tutte le procedure afferenti i Sinistri Attivi e Passivi in cui l'Ente risulti coinvolto.
- Recupero dei rimborsi assicurativi derivanti dai Sinistri Attivi.
- Tenuta, con aggiornamento costante e monitoraggio, delle fasi procedurali di ogni singolo Sinistro.

- Coordinamento formazione Personale dell'Ente in materia assicurativa.

Motivazione delle scelte	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco Ufficio messi** Il progetto di digitalizzazione dei documenti e l'incentivazione dell'uso di strumenti digitali permetterà all'Ente di raggiungere tangibili risultati in termini di efficacia, efficienza ed economicità per l'attività dell'Ente stesso, soprattutto dopo l'accorpamento dell'Ufficio messi – che gestisce l'albo pretorio informatico - al Servizio Segreteria Particolare del Sindaco - che gestisce anche il protocollo informatico. **Servizio Segreteria Generale e contratti** Applicazione delle norme in vigore con rispetto delle scadenze. Continuità e miglioramento del vigente modello organizzativo anche nell'ottica di maggiori benefici per l'Amministrazione sia in termini procedimentali che economici. **Servizio Gare, Appalti, Economato e Patrimonio.** Sviluppo delle procedure assicurative nell'ottica della prevenzione della sinistrosità attraverso l'individuazione di possibili cause.
Finalità da Conseguire	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco Ufficio messi** Garantire il corretto funzionamento del servizio di pubblicazione all'albo pretorio su web e la gestione delle notificazioni per conto dell'Ente e su richiesta di altri Enti, nel rispetto della normativa vigente e utilizzando gli strumenti digitali a disposizione. **Servizio Segreteria Generale e contratti** Garantire la corretta gestione di tutte le fasi relative al contenzioso dalla valutazione dei ricorsi, all'autorizzazione a resistere, alla nomina del legale, all'assistenza allo stesso nell'invio della documentazione, sino alla liquidazione degli acconti e del saldo a conclusione del procedimento e a seguito di presentazione delle relative fatture elettroniche. Garantire l'espletamento di tutte le fasi relative alla stipula delle convenzioni e dei contratti, dall'accertamento dei requisiti alle verifiche previste dalle normative in vigore concernenti la materia sino alla predisposizione dell'atto e dei relativi allegati, sottoscrizione ed eventuale registrazione degli stessi, nonché invio di copia ai diretti interessati **Servizio Gare, Appalti, Economato e Patrimonio.** - Sviluppo della logica di prevenzione nella gestione dei sinistri. - Recupero dei rimborsi assicurativi derivanti dai Sinistri attivi.
Risorse Umane e Strumentali	**Servizio Segreteria particolare del Sindaco Ufficio messi** Dotazione organica assegnata all'Ufficio Messi

	Hardware e software in dotazione all'Ufficio Messi **Servizio Segreteria Generale e contratti** Un dirigente Personale assegnato al servizio segreteria generale – 1 cat. D1 – 1 cat. C1 – 1 cat. C2 – 1 cat. C4 – 1 cat. B3 Personal computer, software e stampante in dotazione al servizio segreteria. **Servizio Gare, Appalti, Economato e Patrimonio.** n° 1 Dirigente, n° 1 Funzionario D3, n° 1 un Istruttore Amministrativo C1. Personal computer, utilizzo del server comunale, stampanti, software applicativi

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.
Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.
Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.
Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti,per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.
Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.
Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilevo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.
Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.
Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Le Funzioni proprie della Polizia locale sono state trasferite con deliberazione di C.C. n. 85 del 21/10/2014all'Unione dei Comuni del Miranese, istituita in data 17/07/2014, con rogito del Segretario Generale del Comune di Noale, repertorio n. 2924, fra i Comuni di Santa Maria di Sala, Mirano, Noale, Salzano, Martellago e Spinea. Detti Comuni 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.
Si rinvia alla scheda relativa alla Missione 18.

Motivazione delle scelte	
Finalità da Conseguire	
Risorse Umane e Strumentali	Le risorse umane assegnate al Comando di Polizia locale sono state trasferite all'Unione dei Comuni del Miranese. Le risorse strumentali – mezzi e altro –assegnate al Comando di Polizia locale sono state trasferite all'Unione dei Comuni del Miranese

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente.
Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.
Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.
Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).
Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.
Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".
Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Migliorare la fruizione delle scuole d'infanzia presenti sul territorio comunale
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: gestione dei rapporti con le scuole materne paritarie e con la Fondazione Zanetti Meneghini ai sensi delle convenzioni esistenti

Motivazione delle scelte	È fondamentale sostenere le famiglie nell'esercizio della funzione genitoriale.
Finalità da Conseguire	Sostenere con contributi le scuole paritarie d'infanzia (alcune con annesso nido integrato) che svolgono ruolo di supplenza nelle frazioni. - Sostenere la progettazione di percorsi educativi o integrativi (POF). - Erogazione di contributi economici a sostegno delle scuole paritarie - Erogazione contributi economici a sostegno di particolari progetti POF delle scuole d'infanzia statali.

isorse Umane e Strumentali	Dipendenti Comunali: un Funzionario D5, un Istruttore C5 part time, - Collaborazioni con associazioni del territorio e altri Enti Istituzionali - Plessi scolastici, materiali e arredi scolastici.

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 02- ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Migliorare, per l'utenza, la possibilità di fruizione delle scuole primarie e secondarie di primo grado.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: gestione dei rapporti con le Dirigenze Scolastiche e le referenti della scuola primaria e secondaria e realizzazione degli interventi concordati

Motivazione delle scelte	La scuola, assieme alla famiglia, è l'istituzione educativa fondamentale. In essa tutti i giovani cittadini hanno la possibilità di scoprire, potenziare e mettere a frutto, fin dall'inizio, i propri talenti, attraverso pratiche educative ricche di contenuti, di opportunità e di collaborazioni tra la scuola stessa, le famiglie e le agenzie del territorio. La formazione rivolta ai giovani e ai giovanissimi riveste un ruolo di primo piano nell'attivare e sviluppare le risorse individuali, nel dare sostegno all'acquisizione di capacità atte a fronteggiare le situazioni, ad agire con consapevolezza ed efficacia, a realizzare il proprio desiderio di autodeterminazione.
Finalità da Conseguire	-Sostenere e favorire il tempo pieno nelle scuole primarie. -Favorire la collaborazione con le diverse agenzie educative del territorio (associazioni, società sportive, Biblioteca, ecc.) per interventi a favore dei progetti didattici nelle scuole e per l'ampliamento del tempo scuola. - Favorire le situazioni di anticipo/posticipo orario (in particolare per alunni con entrambi i genitori lavoratori). - Sostenere la progettazione di percorsi educativi o integrativi (POF). - Erogazione contributi economici a sostegno di particolari progetti POF delle scuole primarie e secondarie statali. - Garantire la fornitura dei libri di testo e della biblioteca alternativa, - Garantire le attività assistenziali di pre e post scuola - Gestire le funzioni delegate da Regione (borse di studio e libri di testo per le scuole medie e superiori e relativi controlli sulle autodichiarazioni). - Concorrere alla realizzazione delle iniziative in collaborazione con le associazioni del territorio, promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale
Risorse Umane e Strumentali	Dipendenti Comunali: un Funzionario D5, un Istruttore C5 part time. -Collaborazioni esterne: ditta per la fornitura dei testi scolastici,

	- Collaborazioni con Associazioni del territorio e altri Enti Istituzionali - Plessi scolastici, materiali e arredi scolastici

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Favorire l'accesso ai servizi scolastici fondamentali: mensa e trasporto.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: controllo degli appalti: per la refezione scolastica 2015-2022 e per il trasporto scolastico 2017/2018 ed eventualmente per gli anni scolastici successivi .

Motivazione delle scelte	Garantire che la scuola, assieme alla famiglia, sia l'istituzione educativa fondamentale. In essa tutti i giovani cittadini hanno la possibilità di scoprire, potenziare e mettere a frutto, fin dall'inizio, i propri talenti, attraverso pratiche educative ricche di contenuti, di opportunità e di collaborazioni tra la scuola stessa, le famiglie e le agenzie del territorio. I servizi ausiliari di mensa e trasporto garantiscono ai ragazzi l'utilizzo pieno della struttura scolastica e del tempo scuola
Finalità da Conseguire	- Sostegno agli studenti attraverso l'ottimizzazione dei servizi di trasporto e refezione scolastica. - Garantire il servizio di trasporto scolastico a.s. 2017/2018 per le zone di: Luneo, Zianigo, Campocroce, Vetrego e Ballò, con nuovo affido a nuova ditta, con apposita gara, per l'a.s. 2017/2018. - Garantire la fornitura della refezione scolastica per le scuole dell'infanzia e primarie: la refezione verrà fornita dalla società a maggioranza pubblica SE.RI.MI. di Mira, con la seguente organizzazione dei servizi: preparazione dei pasti, distribuzione dei pasti e distribuzione buoni/pasto informatizzati. - Garantire, con la collaborazione di una dietista, il controllo della refezione e la gestione dei menù. -Garantire con una apposita ditta, il recupero dei contributi CE sul consumo di latticini nella refezione scolastica
Risorse Umane e Strumentali	Dipendenti Comunali: un Funzionario D5, un Istruttore C5 part time. -Dipendenti della società SERIMI che, con il nuovo socio privato individuato a seguito di apposita gara, ha la gestione operativa della refezione scolastica per il periodo 2015-2022 - Dipendenti della ditta per il trasporto scolastico - Una dietista per il servizio di controllo dietetico della refezione scolastica - Una apposita ditta per il recupero dei contributi CE sul consumo di latticini nella refezione scolastica - Plessi scolastici, materiali e arredi scolastici.

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 07 - DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sovvenzioni, indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Sostenere e incentivare la qualità dell'offerta formativa delle realtà scolastiche cittadine
Migliorare la possibilità di fruizione delle scuole secondarie di secondo grado e la loro offerta formativa
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: realizzazione degli interventi concordati con gli Istituti Scolastici

Motivazione delle scelte	Gli Istituti Comprensivi Mirano 1 "Giovanni Gabrieli" e Mirano 2 presentano progetti di rilevante spessore. Anche i tecnici e i licei sono considerati, a livello nazionale, realtà d'eccellenza per particolari progetti
Finalità da Conseguire	-Sostegno agli speciali progetti sviluppati dalle diverse scuole di ogni ordine e grado (Progetto Auschwitz, Casa dell'Energia, Laboratorio teatrale studentesco "8 Marzo", Andare per Erbe, Mostra del Libro, ecc.). -Sostegno per gli scambi interculturali con scuole estere. -Maggior contatto tra scuola e mondo del lavoro -Maggior collaborazione con le diverse agenzie educative del territorio (associazioni, società sportive, Biblioteca, Teatro, Pro loco, ecc.) per interventi a favore dei progetti didattici delle scuole e per l'ampliamento del tempo scuola. -Favorire la formazione professionale, intesa come fattore determinante per il futuro dei giovani e per l'ampliamento delle opportunità di occupazione. - Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi Erogazione di contributi economici per la realizzazione di percorsi educativi integrativi (POF).
Risorse Umane e Strumentali	Dipendenti Comunali: un Funzionario D5, un Istruttore C5 part time, - Collaborazioni con associazioni del territorio e altri Enti Istituzionali - Plessi scolastici, materiali e arredi scolastici

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA 01 - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Pianificazione territoriale PAT, BBAA e SIT
Rilascio di provvedimenti di autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del DLgs 42/2004 e s.m.i.

Servizio Impianti tecnologici
Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, impianti tecnologici e strutture facenti parte del patrimonio storico-architettonico dell'Ente, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane – finanziarie- strumentali disponibili. Attivazione di altre forme di valorizzazione del patrimonio storico anche a mezzo di processi di partecipazione sociale ed imprenditoriale in grado di sostenere interventi di tutela e recupero dello stesso.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Percentuale di utilizzo delle risorse umane-finanziarie-strumentali assegnate per l'obiettivo.

Motivazione delle scelte	**Pianificazione territoriale PAT, BBAA e SIT** Rilascio di provvedimenti propedeutici al rilascio dei relativi titoli edilizi come prescritto dal D.Lgs 42/2004, DM 12/12/2015, DPR 31/2017. **Servizio Impianti tecnologici** Dettate oltre che dalla contingente carenza di risorse finanziarie pubbliche anche dalla concreta declinazione del principio di sussidiarietà richiamato dallo Statuto Comunale
Finalità da Conseguire	**Pianificazione territoriale PAT, BBAA e SIT** Garantire il controllo e la qualità degli interventi edilizi in zone soggette a vincolo paesaggistico. **Servizio Impianti tecnologici** Garantire nel tempo la conservazione e fruibilità del patrimonio storico comunale, anche al fine di sviluppare un'economia turistica del territorio.
Risorse Umane e Strumentali	**Pianificazione territoriale PAT, BBAA e SIT** Per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche il Servizio si avvale di:

	N. 1 funzionario Capo Servizio D6 incaricato come responsabile in materia paesaggistica N. 1 istruttore tecnico C4 N. 1 Istruttore Amministrativo C4 Risorse strumentali consistenti in: Personal Computer, utilizzo del server comunale, stampanti e software applicativi **Servizio Impianti tecnologici** Quota parte del personale dipendente inquadrato nei diversi Servizi dell'Area 3 "Progettazione e manutenzione infrastrutture" nonché degli ulteriori Servizi ed Uffici competenti in materia di patrimonio e Cultura: 2 cat. D3/D6 – 1 cat. D1/D3 – 1 cat. C1 – 3 cat. B/3 Strumenti e apparecchiature in dotazione dei servizi comunali interessati

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Biblioteca
Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico.
Promozione della lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche, laboratori, incontri).

Attività culturale ed interventi diversi nel settore culturale
In senso antropologico la cultura è il complesso delle manifestazioni della vita materiale, sociale e spirituale di un popolo o di un gruppo etnico o di una collettività, in relazione alle varie fasi di un processo evolutivo o ai diversi periodi storici o alle condizioni ambientali. Promuovere la vita culturale della Città in ogni sua possibile forma.
Indicatore: promuovere e realizzare, anche attraverso la condivisione di progetti culturali proposti da associazioni/pro loco/enti/organizzazioni del Miranese, attività culturali dal vivo (danza, concerti, spettacoli teatrali, laboratori), con particolare attenzione alle attività pensate per la popolazione in età scolastica.

Motivazione delle scelte	**Biblioteca** Promuovere e sviluppare la vita culturale della Città in ogni sua forma **Attività culturale ed interventi diversi nel settore culturale** Promuovere la vita culturale della Città non solo con la realizzazione di eventi culturali o attraverso l'adesione e il sostegno a progetti culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, residenze artistiche, laboratori) e la valorizzazione del patrimonio culturale, ma anche con azioni volte a favorire la cultura della legalità e dei diritti umani, della solidarietà e del volontariato, della differenza e delle differenze.

Finalità da Conseguire	**Biblioteca** Sviluppare e valorizzare le attività della Biblioteca. **Attività culturale ed interventi diversi nel settore culturale** Difesa e valorizzazione del patrimonio culturale della Città: ❒ Progettare in modo condiviso l'offerta culturale favorendo e sostenendo l'attività progettuale e operativa delle associazioni e altri soggetti culturali che operano nel Miranese. Sviluppo e valorizzazione delle attività del Cinema Teatro di Mirano: ❒ Adottare un piano strategico che lo renda non solo casa delle arti sceniche dal vivo, ma Centro Culturale capace di offrire a tutte le fasce d'età le sue produzioni. Accanto alla stagione di prosa, il Teatro ospita vari cartelloni, anche trasversali, di musica, danza, teatro per ragazzi e famiglie, teatro contemporaneo, teatro amatoriale, teatro comico. ❒ Aprire il Teatro al mondo della scuola e portare la scuola a teatro, con un programma che preveda spettacoli dedicati, il più possibile interattivi, e laboratori teatrali che coinvolgano direttamente le scolaresche. ❒ Favorire e promuovere l'attività congressuale per fare del Teatro un polo di attrazione a spettro più ampio, anche al fine di realizzare utili per la struttura. Nel nuovo piano di gestione va incluso il Teatro Belvedere (luogo ideale per residenze e laboratori teatrali, spazio sperimentale per giovani compagnie) in modo che si sostengano, si alimentino e si completino l'un l'altro attraverso il travaso degli spettatori nell'ottica della rimozione di concetto elitario di teatro.
Risorse Umane e Strumentali	**Biblioteca** 1 Cat. D a tempo pieno 2 Cat. C a tempo parziale, 2 operatori della ditta affidataria del servizio di apertura al pubblico. La Biblioteca di Mirano fa parte del Polo Regionale del Servizio Bibliotecario Nazionale, che comprende oltre 200 biblioteche venete. **Attività culturale ed interventi diversi nel settore culturale** Personale assegnato all'ufficio: una qualifica D2 e una qualifica B3. Materiale hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio.

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01 - SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro,centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...).

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

La "*Carta europea dello sport per tutti"*, adottata dal Consiglio d'Europa il 24 settembre 1976, dichiara che *«chiunque ha il diritto di praticare lo sport, in quanto fattore importante dello sviluppo umano»*). Promuovere e favorire la pratica dell'attività sportiva a qualsiasi livello.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Indicatore: promuovere e realizzare, anche attraverso la condivisione di progetti proposti da gruppi sportivi del Miranese, manifestazioni sportive e attività ludico-motorie, rivolte, in particolare, alla popolazione in età scolastica.

Motivazione delle scelte	Praticare una o più attività sportive, oltre ad essere un "diritto", ha effetti positivi sia sul singolo individuo (benessere fisico ed emotivo, miglioramento della qualità di vita) sia sull'intera comunità in quanto fattore di aggregazione, di crescita e di socializzazione. La radicata tradizione sportiva di Mirano, consolidata anche grazie alla presenza di numerosi impianti sportivi, si traduce in un movimento sportivo e in un numero di praticanti in continua crescita. Il movimento sportivo Miranese è una ricchezza da tutelare e consolidare.
Finalità da Conseguire	Promozione e sostegno dell'attività sportiva dilettantistica a livello agonistico e amatoriale:

	- Sostegno alle società, associazioni e gruppi sportivi per la promozione delle attività sportive di base, per la realizzazione di specifici progetti e per l'organizzazione di manifestazioni sportive. - Capillare diffusione della pratica sportiva in particolare tra i soggetti più deboli e a rischio (popolazione in età scolastica, con particolare attenzione alla fase di passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado che registra il più elevato tasso di abbandono dell'attività sportiva, anziani e disabili). - Prosecuzione del Progetto "*Sport Sicuro" - Prevenzione dell'arresto cardiaco durante l'attività sportiva agonistica, non agonistica e ludico-motoria* (attuazione delle linee guida dell'articolo 7, comma 11 del decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158 convertito, con modificazioni, in legge 8 novembre 2012, n. 189, il cosiddetto "Decreto Balduzzi" che reca disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più ampio livello di tutela della salute). - Garantire un miglior coordinamento dell'offerta complessiva di spazi sportivi.
Risorse Umane e Strumentali	Personale assegnato all'ufficio: una qualifica D2 e una qualifica B3. Materiale hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio.

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 02 - GIOVANI

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.
Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Creare per tutti i giovani, all'insegna della parità, maggiori opportunità nell'istruzione e nel mercato del lavoro; promuovere fra tutti i giovani la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e la solidarietà.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: promuovere e realizzare, anche attraverso la condivisione di progettualità elaborate e proposte da associazioni/gruppi/enti/organizzazioni, azioni e iniziative volte a favorire l'inclusione sociale dei giovani, l'agio e il protagonismo giovanile.

Motivazione delle scelte	Mirano è una città viva e vitale grazie ai tanti giovani che in essa risiedono, lavorano e passano molto del loro tempo libero. Partendo dal presupposto che i giovani saranno i cittadini del futuro e che su di loro è imprescindibile investire, la società ha il compito di favorirne l'agio, il benessere e lo sviluppo psicofisico, accompagnandoli con lungimiranza lungo il percorso verso l'età adulta.
Finalità da Conseguire	- Svolgere in modo coordinato le funzioni ed i servizi che rientrano nell'ambito delle politiche giovanili sostenendo e sviluppando l'azione e l'operatività dell'Associazione dei Comuni del Miranese (Mirano, Spinea, Salzano, Noale, Santa Maria di Sala e Martellago) per il coordinamento delle politiche giovanili. - Sostenere l'associazionismo giovanile e promuovendo centri e opportunità di aggregazione giovanile. - Moltiplicare le occasioni in cui i giovani possano esprimere le loro opinioni e dimostrare le loro potenzialità e competenze. - Promuovere il protagonismo giovanile. - Agevolare l'accesso consapevole dei giovani al mondo della scuola e del lavoro. - Promuovere in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati che operano nel territorio nell'ambito delle politiche giovanili e sportive percorsi ed esperienze di partecipazione, di volontariato e di pubblica utilità dove i giovani siano i protagonisti.
Risorse Umane e Strumentali	Personale assegnato all'ufficio: una qualifica D2 e una qualifica B3. Materiale hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio

MISSIONE 07 - TURISMO

PROGRAMMA 01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Valorizzare Mirano e il Miranese come meta di turismo culturale e naturalistico. Nell'accezione più comune il turismo culturale identifica il movimento turistico determinato dalla volontà di visita e di fruizione di beni culturali, intesi come parchi monumentali, ville, chiese, musei, siti storici ed archeologici, mentre per il turismo naturalistico la motivazione di base del viaggio è l'osservazione e l'apprezzamento della natura e delle tradizioni locali.

INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: progettare e realizzare, anche attraverso la condivisione progetti elaborati e proposti da associazioni/pro loco/enti/organizzazioni del territorio, eventi e laboratori permanenti atti a promuovere la vocazione turistica del territorio.

Motivazione delle scelte	Mirano attende da tempo un organico progetto per incentivare il turismo culturale e naturalistico. Ciò andrà compiuto in un'ottica di integrazione delle politiche dei comuni del Miranese e della Riviera del Brenta. Mirano e i comuni del Miranese possiedono un vasto patrimonio di bellezze architettoniche (parchi monumentali. ville venete, opere d'arte, musei, siti archeologici) e aree naturalistiche. Tutti elementi che costituiscono la "*Terra dei Tiepolo*", un'area che deve ancora veder valorizzata appieno la propria vocazione turistica. La costituzione dell'Organizzazione della Gestione della Destinazione turistica "*Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo*" muove in questa direzione. È allo studio l'elaborazione e la stesura del Piano Strategico di Destinazione.
Finalità da Conseguire	- Promuovere la specificità del Miranese - storia, arte, architettura, enogastronomia, artigianato, musica, ambiente, agricoltura, sport, accoglienza – con un ruolo di primo piano e cercando sinergie con comuni del Miranese e della Riviera del Brenta, nonché con il polo turistico trainante per eccellenza, Venezia. - Rinforzare, lanciare definitivamente e radicare sul territorio il marchio "*Terra dei Tiepolo*". Consolidare un meccanismo di concertazione sistematica con i comuni del Miranese, le associazioni di categoria, le pro loco del decumano per condurre una campagna promozionale di settore, sfruttando la spinta propulsiva della posizione geografica del Miranese e di Mirano in particolare, crocevia naturale tra Padova, Venezia e Treviso. - Diffondere attraverso una campagna informativa la percezione di Mirano come metà congressuale, avviando un meccanismo di concertazione con le associazioni di categoria e le attività ricettive (alberghi, bed & breakfast, agriturismi, ristoranti, trattorie, catering, pub, pizzerie, bar, pasticcerie), agenzie di incoming e strutture di proprietà comunale (teatri, ville) ad oggi scarsamente utilizzate.

	- Valorizzare e riqualificare la programmazione delle feste tradizionali, promuovendole in un calendario che evidenzi eccellenze enogastronomiche e tradizioni folcloristiche radicate sul territorio. - Istituire collegamenti con circuiti turistici internazionali come, ad esempio, la Riviera del Brenta.
Risorse Umane e Strumentali	Personale assegnato all'ufficio: una qualifica D2 e una qualifica B3. Materiale hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio.

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.
Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.
Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.
Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Pianificazione territoriale PAT, BB AA e SIT
Redazione atti finalizzati all'adozione e approvazione del Piano di Assetto del Territorio – PAT, ai sensi della L.R. 11/2004.
Elaborazione della documentazione richiesta dalla Regione Veneto in applicazione della legge regionale 14/2017" Disposizioni per il contenimento del consumo del suolo e modifiche alla L.R. 11/2004".
Eventuale modifica degli elaborati del PAT predisposti e sottoscritti dalla Regione Veneto in data 24/05/2017, in adeguamento alla delibera regionale di cui all'art. 4 comma 2 della L.R. 14/2017.

Motivazione delle scelte	**Pianificazione territoriale PAT, BB AA e SIT** Controllare e gestire lo sviluppo del territorio tramite l'elaborazione, il monitoraggio e l'aggiornamento dello strumento urbanistico generale per la pianificazione del territorio
Finalità da Conseguire	**Pianificazione territoriale PAT, BB AA e SIT** Approvazione del PAT

Risorse Umane e Strumentali	**<u>Pianificazione territoriale PAT, BB AA e SIT</u>** N. 1 - Funzionario Capo Servizio Livello D6 Inoltre sono stati assegnati incarichi esterni per svolgere le parti di lavoro di professionalità specialistiche: 1. esperto in materia urbanistica e per la gestione delle banche dati del quadro conoscitivo 2. esperto in materia agronomica 3. esperto in materia di Valutazione Ambientale Strategica VAS 4. esperto in materia idro-geo-morfologica. Collabora con il gruppo di progettazione il perito informatico cat. D1er l' aggiornamento della Carta tecnica regionale CTR che verrà utilizzata anche per il SIT. Risorse strumentali consistenti in: Personal Computer, utilizzo del server comunale, stampanti, plotter e software applicativi

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 02 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.
Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizio edilizia privata e convenzionata
Gestione aree PEEP: pubblicazione bandi per assegnazione aree, approvazione convenzioni e prezzi di cessione. Gestione procedimento edilizia convenzionata: edilizia convenzionata nei piani di lottizzazione di iniziativa privata. Trasformazione del diritto di superficie in proprietà.

Motivazione delle scelte	**Servizio edilizia privata e convenzionata** Rispetto e applicazione della normativa vigente in materia.
Finalità da Conseguire	**Servizio edilizia privata e convenzionata** Garantire una corretta applicazione della normativa e il rispetto della tempistica prevista.
Risorse Umane e Strumentali	**Servizio edilizia privata e convenzionata** Il responsabile del servizio cat. D2, un tecnico istruttore cat. D1 (segue anche l'edilizia privata). Dotazione hardware e software disponibili presso il servizio edilizia privata.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 01 - DIFESA DEL SUOLO

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.
Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.
Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa).
Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale dell'Ente

Motivazione delle scelte	Gestire, aggiornare , sviluppare e promuovere il sistema cartografico digitale territoriale dell'Ente (cartografia geologica, geo-tematica e dei suoli) consentendo la consultazione interattiva da parte di professionisti, cittadini e tecnici comunali, sotto molteplici aspetti (edilizio, sociale, economico, produttivo, ecc.). Coordinamento, completamento e integrazione delle informazioni con enti superiori (Città Metropolitana, Regione Veneto)
Finalità da Conseguire	La conoscenza del territorio tramite l'aggiornamento continuo di molteplici banche dati e l'indagine delle problematiche territoriali supportate dall'incrocio dei record delle diverse banche dati, che consenta il governo consapevole e la salvaguardia del territorio.
Risorse Umane e Strumentali	Per lo sviluppo del SIT verranno impiegati: N. 2 - Istruttore Direttivo, cat. D di cui 1 posto vacante.

	Attrezzature d'ufficio disponibili: PC abilitati all'utilizzo dei programmi gis GEOMEDIA, AUTOCAD MAP, utilizzo del server comunale , stampanti e softward applicativi. Necessita l'acquisto di palmare dotato di fotocamera e ricevitore GPS per consentire l'aggiornamento nel tempo delle banche dati della numerazione civica in collaborazione con il Servizio Urbanistica (ufficio che assegna i numeri ed effettua il sopralluogo): adempimento necessario anche per l'aggiornamento del Quadro Conoscitivo del PAT Necessita l'acquisizione di programma per l'organizzazione delle banche dati e per la pubblicazione sul WEB delle informazioni del SIT che si sceglie di mettere a disposizione per la consultazione. Necessita la fornitura di un server dedicato alla pubblicazione.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 02 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.
Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.
Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.
Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.
Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.
Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.
Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).
Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.
Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.
Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale.
Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

La città è un'entità intimamente connessa con il territorio circostante. Questo territorio va protetto e valorizzato. Tutela e sviluppo devono essere sia orientate alla situazione attuale sia in grado di consegnare alle generazioni future, integro e produttivo, il patrimonio ambientale di Mirano. Per far questo occorre sempre tenere a mente che l'ambiente della città in cui viviamo è il sistema ecologico di cui facciamo parte, ma da cui, anche, dipendiamo in maniera imprescindibile.
Rientrano tra questi obiettivi anche se di natura completamente diversa il randagismo e gli interventi di bonifica ambientale.
Il primo riguarda il canile comunale realizzato a Mira e gestito dall'ENPA (Ente Nazionale Protezione Animali) dove vengono portati i cani randagi catturati dal Servizio Veterinario nel territorio comunale e per il quale il Comune di MIRANO assieme agli altri comuni convenzionati deve versare una quota in base al numero di abitanti per far fronte alle spese di gestione. Non era più possibile portare i cani catturati nel canile di San Giuliano in quanto fuori dal territorio di competenza della ASL di riferimento.
Il secondo consiste negli interventi che il comune deve effettuare nel caso in cui si verificano episodi di inquinamento ambientale.

Continuerà la partecipazione alle Conferenze di Servizi in Regione riguardanti i piani di bonifica dei siti inquinati e l'approvazione dei valori di fondo previsti nel D. Lgs. 152/2006 che presentano diverse soglie di concentrazione per i comuni del PALAV.

Motivazione delle scelte	La scelta è quella di ridurre il numero di cani randagi da portare in canile tentando di individuarne i proprietari e di migliorare la gestione del canile stesso per la parte che riguarda il randagismo mentre per la bonifica ambientale è necessario un maggior controllo sul territorio.
Finalità da Conseguire	Sostenere e promuovere tutte quelle azioni finalizzate ad evitare il fenomeno dell'abbandono dei cani ed a limitare episodi di inquinamento ambientale.
Risorse Umane e Strumentali	L' ufficio ambiente è composto da n°1 Istruttore Direttivo Tecnico. Gli obbiettivi descritti sono condizionati dall'attuale organico, carente rispetto agli standard e rispetto agli altri comuni

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 03 - RIFIUTI

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.
Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.
Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.
Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Le finalità consistono nell'attuazione degli interventi necessari per il miglioramento della qualità della vita dal punto di vista ambientale e paesaggistico (tutela dall'inquinamento, sanificazione del territorio tramite la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, disinfestazione, bonifica delle aree inquinate, prevenzione del randagismo, inviti all'allacciamento alle nuove condotte fognarie, impianti di depurazione per le nuove costruzioni e tutti gli interventi legati agli inconvenienti di tipo igienico sanitario).
La realizzazione nell'arco di tre anni del progetto iniziato nel 2011 riguardante il sistema di raccolta del rifiuto secco con cassonetto a calotta con apertura elettronica ha consentito, ampliando progressivamente le aree servite dai cassonetti con chiavetta e grazie all'aiuto di tutte le cittadine e di tutti i cittadini, di aumentare la raccolta differenziata arrivando ad una percentuale di differenziazione dei rifiuti nell'anno 2014 di circa il 75%, confermato negli anni successivi e di diminuire i costi di smaltimento.
Per migliorare l'ottimo risultato raggiunto, un ruolo molto importante lo riveste l'informazione, perché differenziare correttamente non è sempre un'operazione semplice e chiara e per l'anno 2018 si pensa di mantenere la percentuale di raccolta differenziata raggiunta nell'anno 2017 ponendosi come obbiettivo di rimanere alla percentuale del 75% migliorando la qualità dei rifiuti raccolti in maniera differenziata.
L'Amministrazione continuerà a dedicare un forte impegno alla soluzione del grave problema della produzione di rifiuti. Sono stati avviati rapporti di collaborazione con le scuole e con gli altri Comuni interessati e VERITAS e sono state individuate alcune possibili soluzioni intervenendo sulla produzione dei rifiuti mercatali e nelle scuole come negli anni precedenti.
Sempre con VERITAS continuerà la campagna di sensibilizzazione per l'educazione alla raccolta differenziata che, a partire dagli alunni delle scuole, coinvolgerà poi le singole famiglie attraverso iniziative di informazione e proposte di partecipazione attiva e verrà fatto come per gli altri anni l'ecocalendario.
Continueranno le Conferenze di Servizi in regione riguardanti i piani di bonifica dei siti inquinati per i comuni in area PALAV.

Motivazione delle scelte	La scelta di optare per un sistema di raccolta differenziata della frazione secca non riciclabile organizzato con cassonetti dotati di una "calotta" con un'apertura consentita solo per mezzo di una chiave elettronica personalizzata per ogni utente conformemente a molti altri comuni nell'area del Miranese si è rivelata corretta sia in termini di costi che di percentuale raggiunta

Finalità da Conseguire	Sostenere e promuovere riduzione, riutilizzo, differenziazione, riciclo e recupero dei rifiuti solidi urbani con attenzione alla salvaguardia del territorio e dell'ambiente in generale.
Risorse Umane e Strumentali	L' ufficio ambiente è composto da n°1 Istruttore Direttivo Tecnico. Gli obbiettivi descritti sono condizionati dall'attuale organico, carente rispetto agli standard e rispetto agli altri comuni n° 1 computer ormai obsoleto e una stampante condivisa

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 04 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

L'acqua è sicuramente una risorsa rinnovabile ma non illimitata. Per questo motivo, è necessario effettuarne un uso razionale e "sostenibile", dove il tasso di riproduzione dell'acqua deve essere uguale o superiore a quello di utilizzo. Il servizio idrico integrato è un servizio regolato normativamente in tutto il mondo e legato alla gestione amministrativa dell'acqua. Le norme italiane recepiscono questo concetto a partire dagli anni novanta. Di servizio idrico integrato si parla per la prima volta in Italia nella cosiddetta legge Galli (L. n.36 del 5 gennaio 1994), recante Disposizioni in materia di risorse idriche, in cui viene descritto come "costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue"; tale servizio va gestito all'interno di ambiti territoriali ottimali.
Nel 2006, il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante Norme in materia ambientale abroga la legge Galli e ridefinisce il servizio pubblico integrato come "costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili di fognatura e di depurazione delle acque reflue, e deve essere gestito secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie".
Il gestore di tale servizio deve quindi curare la gestione, nel proprio territorio di competenza, di:
- acquedotto: captazione, adduzione e distribuzione delle risorse idriche per (utenze domestiche,utenze pubbliche (ospedali, caserme, scuole, stazioni ecc), utenze commerciali (negozi, alberghi, ristoranti, uffici ecc), utenze agricole ed utenze industriali (quando queste non utilizzino impianti dedicati)
- fognatura: raccolta e convogliamento delle acque reflue nella pubblica fognatura
- depurazione: trattamento mediante impianti di depurazione delle acque reflue scaricate nella pubblica fognatura

La Legge Regionale n. 17 del 27 aprile 2012 "Disposizioni in materia di risorse idriche" recepisce quanto disposto dalla normativa nazionale e attribuisce le funzioni svolte dalle Autorità d'Ambito del Servizio Idrico Integrato ai nuovi Enti denominati Consigli di Bacino;
Con la deliberazione della Giunta Regionale prot n. 1006 del 05.06.2012 viene approvato lo schema di Convenzione per la cooperazione degli enti locali appartenenti a ciascun ambito territoriale ottimale del servizio idrico integrato e viene stabilito il procedimento da seguire per la sua approvazione da parte della Conferenza d'Ambito e di ogni singolo comune;
L'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale Laguna di Venezia, costituita il 29/07/98, è diventata dal 17/12/2012 Consiglio di Bacino Laguna di Venezia il cui Presidente è il Sindaco di Venezia. Il Consiglio di Bacino pianifica e controlla, in base al Decreto Legislativo n. 152/2006, il sistema idrico integrato (S.I.I.) di un bacino territoriale che comprende 36 comuni estesi su due province venete: Venezia e Treviso. Il territorio ha un'estensione di 1.866 Kmq, con un bacino d'utenza di circa 790.000 abitanti su cui operano attualmente i gestori VERITAS S.p.A. e ASI S.p.A.
La pianificazione delle risorse idriche e dei servizi si basa sul Piano d'Ambito i cui obiettivi principali sono la gestione efficiente, efficace ed economica della risorsa e la protezione e salvaguardia ambientale del territorio in un quadro di solidarietà e partecipazione sociale. Gli organi politici del Consiglio di Bacino sono l'Assemblea d'Ambito, il Comitato Istituzionale e il Presidente.

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 italiana e comunitaria. L'obiettivo è di aumentare l'affidabilità e l'efficienza di questo servizio mantenendo grande attenzione all'impatto ambientale e all'ottimizzazione dei costi. Attraverso l'attività delle proprie aree territoriali (Venezia e Mogliano Veneto, Riviera del Brenta - Miranese e Chioggia), Veritas gestisce il ciclo integrato delle acque in base alle specificità del territorio, occupandosi del prelievo, del sollevamento, del trattamento e della distribuzione di acqua per uso civile e industriale, oltre alla raccolta e alla depurazione di acque reflue domestiche e industriali.
La rete idrica dell'unità locale Riviera del Brenta e Miranese gestita da Veritas ha una lunghezza complessiva di quasi 1.950 Km. Il prelievo di acqua potabile avviene da 3 falde acquifere (situate a una profondità di 60, 220 e 300 metri) presenti nella zona di Scorzè. Le cinque condotte adduttrici, oltre a convogliare l'acqua verso le condotte distributrici, effettuano il riempimento di tredici serbatoi presenti sul territorio: un accumulo di circa 10mila metri cubi, quattro serbatoi dotati di vasca a terra (per l'accumulo dell'acqua da risollevare al serbatoio stesso) e otto serbatoi alimentati direttamente dalle condotte adduttrici.
La rete di fognatura, che conta oltre 42.000 allacciamenti, copre la stessa area dell'acquedotto e si sviluppa con una rete di collettamento principale di più di 1.100 chilometri (950 per le acque nere e 150 chilometri per le acque miste). Le acque reflue scaricate in fognatura (di tipo domestico, industriale ed assimilabile al domestico) sono raccolte, analizzate e consegnate alla rete dell'unità locale Venezia di Veritas per essere successivamente convogliate all'impianto di depurazione di Fusina. Un sistema di telecontrollo permette di monitorare in tempo reale il funzionamento dei sistemi di pompaggio, segnalando eventuali anomalie ai tecnici delle reti. La rete fognaria dimostra maggiori criticità soprattutto in occasione di forti precipitazioni atmosferiche e, per questo motivo, il sistema provvede a regolare i flussi per gestire al meglio ogni situazione.
Il Comune di Mirano fa parte, unitamente ad altri 35 comuni del Consiglio di Bacino Laguna di Venezia e per la parte di propria competenza continuerà a notificare gli inviti per l'allacciamento alla pubblica fognatura consortile gestita da VERITAS ed a trasmettere a VERITAS il rilievo dello stato di fatto degli allacciamenti eseguiti e a rilasciare pareri ed autorizzazioni allo scarico per gli scarichi delle acque reflue domestiche e/o assimilate non recapitanti in pubblica fognatura.

Motivazione delle scelte	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 scarichi per impianti di depurazione in modo tale da ridurre al minimo lo scarico di acque reflue non depurate.
Finalità da Conseguire	Sostenere e promuovere la tutela dell'acqua ed un corretto riutilizzo della stessa.
Risorse Umane e Strumentali	L' ufficio ambiente è composto da n°1 Istruttore Direttivo Tecnico. Gli obbiettivi descritti sono condizionati dall'attuale organico, carente rispetto agli standard e rispetto agli altri comuni n° 1 computer ormai obsoleto e una stampante condivisa

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

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 – 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 sovra comunali per il perfezionamento di Piani/Progetti di vasta area.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Percentuale di utilizzo delle risorse umane-finanziarie-strumentali assegnate per l'obiettivo.

Motivazione delle scelte	Dettate oltre che dalla contingente carenza di risorse finanziarie pubbliche anche dalla concreta declinazione del principio di sussidiarietà richiamato dallo Statuto Comunale.
Finalità da Conseguire	Garantire nel tempo la conservazione sviluppo e fruibilità del patrimonio ambientale comunale, anche al fine di sviluppare una economia turistica del territorio, basata su vocazione storica dell'ambito.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale dipendente nei Servizi dell'Area 3 "Progettazione e manutenzione infrastrutture" nonché degli ulteriori Servizi ed Uffici competenti in materia di Patrimonio e Cultura. n. 2 cat. D1 – 1 cat. B3/B5 – n. 2 cat. B1 Strumenti e apparecchiature in dotazione dei servizi comunali interessati In particolare i mezzi assegnati sono: n. 2 Kubota – n. 1 Grassoper - n. 1 Giotti Viktoria – vari decespugliatori e soffiatori a mano

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 06 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche.
Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento.
Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche.
Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Gestire il vigente piano delle acque del Comune di Mirano.

Motivazione delle scelte	Contribuire alla sicurezza idraulica del territorio promuovendo la collaborazione tra gli enti preposti (Comune, Città Metropolitana e Consorzio) per la conoscenza dei problemi idraulici del territorio, la programmazione degli interventi di prevenzione e tutela, la condivisione delle scelte in materia di pianificazione per la tutela del suolo e delle acque, il monitoraggio nel tempo della situazione idraulica.
Finalità da Conseguire	Garantire la sicurezza idraulica del territorio con la gestione di un piano specifico e la programmazione degli interventi relativi.
Risorse Umane e Strumentali	N. 1 Funzionario Capo servizio – cat. D6 per il coordinamento dell'incarico a studio professionale specialista. Risorse strumentali consistenti in: Personal Computer, utilizzo del server comunale, stampanti e software applicativi

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA 02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano,
Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano. omprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie.
Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Conferma dei contratti stipulati con A.V.M. SpA – gestione ACTV, per la gestione dei mezzi e dei servizi di collegamento tra il centro di Mirano e la Stazione ferroviaria di Marano (ex Omnibus), della "Circolare Urbana", nonché del servizio scolastico integrativo (anno 2017/2018).
Valutazione iniziative per favorire mobilità intelligente (collegamento interconnessione gomma/ferro, collegamenti strutture socio sanitarie, Pedibus e Car Pooling).Sviluppo del programma sperimentale nazionale di mobilità sostemibile casa-scuola e casa-lavoro del Ministero dell'Ambiente.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Percentuale di utenti che si dichiarano insoddisfatti del servizio prestato rapportata alla totalità dei serviti.

Motivazione delle scelte	Riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico. Assicurare la sicurezza nei percorsi casa-scuola.
Finalità da Conseguire	Limitare la crescita della componente di traffico privato legato ai percorsi-itinerari "casa-scuola", centro di Mirano-stazione ferroviaria, offrendo valide alternative di trasporto pubblico all'interno del territorio comunale, utilizzando anche i due mezzi acquistati dal Comune con il contributo del Ministero dell'Ambiente.
Risorse Umane e Strumentali	In mancanza di personale assegnato al Servizio Tecnico Amministrativo originariamente competente in materia, quota parte del personale dipendente inquadrato nel "Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali – PUT e PUM" n. 1 cat. D3/D6 – n. 1 cat. D1/D2 Strumenti e apparecchiature in dotazione del servizio interessato dell'Area 3 oltre agli autobus (n. 2) a basso inquinamento ambientale acquistati con apposito finanziamento statale, sulla base di specifico accordo con ACTV SpA.

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA 05 - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.
Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Realizzazione degli interventi di progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche in tema di viabilità previsti nel Programma Triennale 2018-2020 delle Opere Pubbliche, nell'elenco lavori in economia nonché di quelle avviate negli esercizi precedenti.
Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale commisurata misura delle risorse umane -finanziarie-strumentali disponibili, razionalizzando la gestione amministrativa a mezzo di contratti pluriennali per manutenzione strade e marciapiedi, segnaletica, sicurvia, reti di scarico.
Approvazione progetti esecutivi di piani urbanistici di iniziativa privata previsti dal "codice dei contratti", concernenti opere di urbanizzazione secondaria.
Revisione aree di sosta Mirano Capoluogo.
Miglioramento e completamento percorsi ciclabili cittadini e di collegamento tra il capoluogo e frazioni, sviluppo progettuale percorsi ciclabili a valenza storico-turistico-ambientale.
Gestione contenzioso derivante dagli accordi di programma sul passante di Mestre per il finanziamento delle opere già individuate di riqualificazione dell'esistente rete viaria (rotatorie compatte, opere di mitigazione, arredo urbano).Completamento del Piano Urbano della Mobilità per la definizione di micro-interventi sulla viabilità di rango inferiore, che incrementino la sicurezza (rialzamenti stradali, allargamenti e restringimenti, eventuali sensi unici, ecc.).
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Percentuale di utilizzo delle risorse umane-finanziarie-strumentali assegnate per l'obiettivo.

Motivazione delle scelte	Adempimento di compiti istituzionali inerenti l'esecuzione e gestione delle opere stradali. Riduzione dei costi sociali derivanti dai sinistri stradali
Finalità da Conseguire	Mantenere e se possibile accrescere la sicurezza della circolazione stradale ed in particolar modo quella dell'utenza più debole (disabili, pedoni e ciclisti). Ridurre gli effetti nocivi della circolazione stradale.

Risorse Umane e Strumentali	n. 1 cat. D3/D6 – n. 1 cat. D1/D2 – n. 2 cat. C – n. 3 cat. B Mezzi d'opera, strumenti e apparecchiature in dotazione al Servizio e in disponibilità dell'Area 3. In particolare i mezzi assegnati sono : 1 Fiat Punto, Fiat Ducato, Iveco Gasolone, Fiat Strada, Fiat 110, Fiat135, Trattore Hymac.

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi) per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.
Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Garantire il definitivo trasferimento della Funzione Protezione Civile all'Unione dei Comuni del Miranese come all'uopo deliberato nell'anno 2014.
Partecipare al Comitato Tecnico Regionale del Veneto di cui all'art. 10 del D. Lgs. 105/2015 (ex art. 19 del D.Lgs. n. 334/1999).
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Completare il trasferimento del coordinamento del Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile all'Unione dei Comuni.

Motivazione delle scelte	Adempimento di compito istituzionale Consentire e favorire la partecipazione di soggetti volontari ai programmi ed iniziative in tema di protezione civile Ingrandire la scala operativa dell'associazione sovra comunale, migliorando le specialità d'intervento per numero e qualità.
Finalità da Conseguire	Incremento delle capacità di fronteggiare eventi calamitosi locali o a carattere nazionale.
Risorse Umane e Strumentali	Risorse dell'Unione dei Comuni. Personale dipendente come previsto dall'art. 6 del vigente Regolamento disciplinante le attività comunali di protezione civile. Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile – n. 35 membri Mezzi d'opera, apparecchiature e strumenti in dotazione al Comune di Mirano, compresi eventuali noli a caldo di attrezzature e mezzi speciali Mezzi ed attrezzature della Provincia di Venezia e/o della Regione Veneto Locali e mezzi comunali assegnati al Gruppo Comunale Volontari Protezione civile. In particolare i mezzi assegnati sono: n. 3 rimorchi, Fiat Panda Van, Fiat Scudo, Fiat Ducato, Fiat Scudo allestita, Toyota fuoristrada.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.
Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).
Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile,per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Servizio Interventi sociali e Settore Casa
Sostenere le famiglie che hanno figli o che intendono averne, tutelando i minori, con particolare attenzione ai nuovi nati o i nascituri, sostenendo quanto più possibile le famiglie nella loro funzione educativa.

Servizio Pubblica Istruzione
Tutelare lo sviluppo dei nuovi nati fino ai 3 anni di età e sostenere quanto più possibile le famiglie lungo questo cammino, garantendo le pari opportunità di lavoro tra donna e uomo.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: analisi della qualità del servizio offerto in concessione alla ditta CODESS SOCIALE di Padova attraverso la valutazione della società da parte di questo Comune e i questionari di gradimento all'utenza.

Motivazione delle scelte	**Servizio Interventi sociali e Settore Casa** Le famiglie con minori sono i soggetti primari per lo sviluppo della persona e la coesione sociale: devono perciò essere sempre sostenute con un insieme di servizi e di iniziative adeguati alla tutela e alla crescita dei figli. È fondamentale sostenere le famiglie e l'esercizio della funzione genitoriale **Servizio Pubblica Istruzione** Garantire interventi a favore delle famiglie per l'accesso e la fruizione di servizi fondamentali quali "l'asilo nido": - per valorizzare e sostenere le famiglie nella loro funzione sociale, psicologica, educativa, riproduttiva ed economica;

	-per garantire i diritti dei bambini, così come previsto dalla Convenzione Internazionale dell'ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza del 1989
Finalità da Conseguire	**Servizio Interventi sociali e Settore Casa** - Garantire ai minori una famiglia (naturale e/o affidataria) adeguata alle loro esigenze di sviluppo e di benessere attraverso servizi e prestazioni di supporto; - condividere progetti atti a favorire il bisogno di quelle famiglie, spesso costituite da giovani coppie con figli in età minore o che intendono averne, in particolari situazioni di difficoltà sociale e/o economica (bisogni abitativi, servizi per la prima infanzia, ecc.); - aderire ai diversi Bandi nazionali e regionali che prevedano erogazioni economiche alle famiglie con minori. - garantire alle famiglie affidatarie i contributi previsti - garantire il pagamento delle rette presso strutture tutelari - garantire supporto educativo domiciliare e territoriale **Servizio Pubblica Istruzione** Mantenimento dell'Asilo Nido quale Servizio Socio-educativo che: a) garantisce ai minori, dai 3 mesi ai 3 anni, un qualificato ambiente, accogliente e stimolante; b) risponde alle esigenze dei genitori che lavorano, offrendo un servizio con orari flessibili Erogazione di servizi: nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dei procedimenti amministrativi e dell'attività didattica: - Controllo del rispetto del contratto di concessione del nido comunale "L'Aquilone" - Segreteria alla Presidenza comunale del Comitato di Coordinamento dell'Asilo Nido Interaziendale "Zanetti Meneghini" con l'approvazione delle graduatorie dei richiedenti l'inserimento e l'erogazione di contributo quale concorso alla retta di frequenza, per i dipendenti comunali e i residenti a Mirano che utilizzeranno il servizio - Autorizzazione all'esercizio e accreditamento presso la Regione Veneto dei nidi presenti nel comune, pubblici e privati. Il servizio Pubblica Istruzione segue le istruttorie di autorizzazione all'esercizio, di accreditamento presso la Regione Veneto, e di rinnovo degli stessi, per tutti i nidi e i centri infanzia presenti nel territorio comunale.
Risorse Umane e Strumentali	**Servizio Interventi sociali e Settore Casa** Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica. Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica**.** **Servizio Pubblica Istruzione** - Dipendenti Comunali: *un Funzionario D5*, un Istruttore C5 part time,

	- Collaborazione con la ditta che ha in concessione il servizio e impegna attualmente 19 operatori c/o l'asilo Nido comunale, per il periodo agosto 2015/agosto 2019 . - Asilo nido Comunale L'Aquilone (plesso).

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 02 - INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.
Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Preservare i servizi che rispondono ai bisogni essenziali per sostenere e migliorare le condizioni di vita delle persone con disabilità e delle loro famiglie.

Motivazione delle scelte	Si ritiene che fornire aiuto, sostegno e integrazione alle persone colpite da disabilità sia uno dei compiti fondamentali di un ente pubblico
Finalità da Conseguire	- Sostenere l'eliminazione delle barriere architettoniche anche attraverso l'utilizzo delle risorse derivanti da Bandi/Contributi Regionali; - servizi/prestazioni di aiuto concreto e quotidiano a domicilio per garantire la permanenza degli stessi in famiglia, in sinergia con altri servizi erogati dall'Azienda ULSS territorialmente competente; - favorire l'inserimento di persone con disabilità (fisica e mentale) in gruppi e associazioni giovanili/sportive, con l'aiuto e l'appoggio di associazioni del territorio che operano nell'ambito della disabilità; - interventi di aiuto concreto e quotidiano a domicilio quali l'assistenza domiciliare, il trasporto sociale, l'erogazione dei "buoni sollievo, gli ICDf e ICDp, - interventi di aiuto per l'inserimento in strutture protette; - trasferimento all'A. Ulss territorialmente competente delle risorse per l'erogazione di servizi/prestazioni a favore delle persone con disabilità e condivisione dei progetti individuali e collettivi tramite la partecipazione degli operatori alle UVMD e tramite i Piani di Zona.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 03 - INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva.
Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.
Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Preservare i servizi che rispondono ai bisogni essenziali per sostenere e migliorare le condizioni di vita della componente anziana della cittadinanza

Motivazione delle scelte	Tra le ricchezze di una Città vanno collocati anche i suoi cittadini anziani, che vanno tutelati e dei quali va valorizzato l'apporto che sono in grado di dare. Da tempo inserita nelle categorie deboli, a seguito dell'avvento della crisi economica di questi ultimi anni, la popolazione anziana è ancor più a rischio.
Finalità da Conseguire	- Assistenza e sostegno al fine di: - sostenere la domiciliarità per permettere il più possibile che gli anziani continuino a vivere nelle loro case, attraverso il servizio di assistenza domiciliare, il trasporto sociale, la fornitura di pasti a domicilio, la frequentazione del Centro Diurno comunale e l'erogazione di contributi economici comunali e regionali (ICDb, ICDm e buoni sollievo); - mantenere e potenziare il Centro Diurno Arcobaleno; - promuovere l'invecchiamento attivo anche in collaborazione con l'associazionismo. - Collaborare con i Centri Servizi per Anziani, in particolare con l'IPAB Mariutto e l'Azienda ULSS territorialmente competente per aumentare la gamma dei servizi offerti; - promuovere stili di vita salutari, incontri di educazione alla salute, corsi di ginnastica, incentivando anche l'impegno solidale degli anziani nella comunità; - sostenere le famiglie che si prendono cura di anziani affetti da malattia di Alzheimer garantendo la continuità del Progetto Sollievo Alzheimer; - garantire l'inserimento in struttura alle persone anziane non più in grado di vivere a domicilio.

Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 04 - INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.
Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti.
Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.
Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc…
Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

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 e che ha determinato per alcuni anche la perdita del lavoro. La crisi internazionale, inoltre, determina la necessità di sostenere i flussi migratori.

Motivazione delle scelte	La strada per fronteggiare la crisi passa per una maggior attenzione al sociale: si vuole una comunità solidale, basata su principi di sussidiarietà e pluralismo. Si lavorerà per un welfare di comunità che assicuri le migliori condizioni possibili per tutti, in particolare i cittadini delle fasce più deboli e, quindi, a rischio di esclusione sociale e per i migranti.
Finalità da Conseguire	- Garantire il sostegno alle famiglie in cui sia venuto meno il reddito per la perdita del lavoro e in cui l'età degli adulti, contemporaneamente, renda difficile un reinserimento occupazionale e impossibile il pensionamento; - destinare una quota delle somme messe a disposizione del Bilancio Comunale per l'assistenza economica delle famiglie in difficoltà; in particolare per progetti condivisi con la cooperazione sociale e l'associazionismo e per favorire l'inserimento in attività di pubblica utilità di coloro che si trovano in situazioni problematiche. L'Amministrazione Comunale intende intervenire con azioni di aiuto che non siano di mera assistenza ma che abbiano invece tutta la dignità del lavoro e siano di utilità per la comunità locale; - realizzare progetti di accoglienza, integrazione e tutela a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale; - garantire la disponibilità dell'ente alla realizzazione di progetti nei confronti di cittadini con percorsi giudiziari (es. svolgimento di lavori di pubblica utilità); - assicurare una soluzione abitativa a persone in disagio adulto, anche di tipo "gruppo appartamento";

	- realizzare una serie di interventi di contrasto alla povertà ed al disagio sociale attraverso la redistribuzione delle eccedenze alimentari in collaborazione con il volontariato.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 05 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.
Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.
Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.
Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Sostenere le famiglie in tutti gli aspetti della loro vita quali il benessere economico, abitativo, lavorativo, di socializzazione e di integrazione.

Motivazione delle scelte	Le famiglie sono i soggetti primari per lo sviluppo della persona e la coesione sociale: devono perciò essere sempre sostenute con un insieme di prestazioni e servizi e con progetti mirati, anche in collaborazione con l'associazionismo.
Finalità da Conseguire	- Preservare le prestazioni e i servizi erogati a favore della famiglia promuovendo progetti condivisi con la cooperazione e l'associazionismo per il sostegno alle famiglie e alle loro reti anche ai fini dell'integrazione sociale e di comunità. - Contrastare la povertà delle famiglie, in particolare quelle che hanno minori al loro interno.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.
Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari.
Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Aiutare quanto più possibile chi vive difficoltà per quanto riguarda l'abitazione.

Motivazione delle scelte	L'abitazione è un elemento cardine per la vita di ogni cittadino e di ogni famiglia.
Finalità da Conseguire	- Erogazione di contributi comunali e regionali a sostegno dei canoni di affitto; - utilizzo di alloggi comunali per l'emergenza abitativa; - predisposizione e gestione Bandi ERP e gestione procedimenti relativi ad alloggi ATER; - attivarsi presso l'ATER Venezia al fine di aumentare il numero di alloggi da assegnare alle famiglie più in difficoltà nell'affrontare i canoni di locazione di mercato, anche attraverso la messa a disposizione di aree pubbliche per la costruzione di nuovi alloggi; - utilizzare le risorse economiche che il Comune ha a disposizione, finalizzate al tema della casa, derivanti dalla vendita di superfici di edilizia in diritto di superficie e locazioni di alloggi pubblici.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 07 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.
Comprende le spese a sostegno del le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Lavorare in sinergia con gli altri Comuni che afferiscono al Distretto 3 dell'Azienda ULSS 3, con l'Azienda stessa, con la Città Metropolitana e con tutte le strutture/enti che condividono una responsabilità nei confronti della rete dei servizi sociosanitari e assistenziali a favore dei cittadini.

Motivazione delle scelte	A seguito della riorganizzazione delle Aziende Socio Sanitarie, garantire attenzione, controllo, determinazione e assertività per mantenere e migliorare le risposte ai cittadini**.**
Finalità da Conseguire	- Coordinare le politiche di territorio con i diversi Enti che si occupano dei servizi sociali e socio-sanitari. - Rendere maggiormente adeguata la rete dei servizi attraverso la programmazione e gestione delle azioni del Piano di Zona dei Servizi.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 08 - COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.
Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.
Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.
Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

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

Motivazione delle scelte	L'Amministrazione Comunale riconosce il valore e la funzione sociale dell'attività di volontariato nonché l'importanza dell'integrazione con le proprie azioni.
Finalità da Conseguire	- Promozione delle attività e degli interventi che sostengono la cooperazione e l'associazionismo nel sociale; - sostegno e collaborazione alla Consulta Sanità e Assistenza; - organizzazione della Festa annuale del volontariato, denominata "Mirano città solidale"; - organizzazione dei Mercatini della solidarietà durante il periodo Natalizio; - sostegno e collaborazione a Progetti del Terzo settore sui temi del supporto economico alle famiglie, distribuzione derrate alimentari, altro, anche attraverso la stipula di appositi protocolli; - stipula di convenzioni per il supporto del volontariato ai servizi dell'Amministrazione Comunale.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale assegnato al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa e delle risorse individuate nella Sezione Strategica Quota parte delle dotazioni in assegnazione al Servizio Interventi Sociali e Settore Casa individuate nella Sezione Strategica

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.
Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Gestione tecnico-amministrativa dei n. 6 cimiteri comunali realizzata con il sistema misto a mezzo di personale comunale e società in house.
Nel corso del 2016 è stata perfezionata la nuova convenzione della durata di 5 (cinque) anni per la gestione tecnica dei cimiteri con VERITAS SpA con scadenza 31.12.2021.
INDICATORE PER LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: Percentuale di utenti che hanno segnalato disservizi di varia natura rapportata al numero complessivo di utenti coinvolti nei diversi servizi svolti.

Motivazione delle scelte	Svolgimento di compito istituzionale.
Finalità da Conseguire	Garantire un livello di qualità del servizio adeguato all'ambito interessato tenuto conto del coinvolgimento emotivo dell'utenza e della circostanza che l'intero servizio viene sostanzialmente finanziato dalle tariffe delle concessioni applicate. Garantire per ognuno dei cimiteri (Mirano, Zianigo, Scaltenigo, Ballò, Vetrego e Campocroce) disponibilità di tutti i tipi di "sepoltura" previsti dalla Legge.
Risorse Umane e Strumentali	Quota parte del personale dell'area 3 "Progettazione e manutenzione infrastrutture" per la supervisione, la vigilanza e la gestione amministrativa (concessioni, autorizzazioni, piani di esumazione, illuminazione votiva, ecc.)., in particolare n. 2 cat. D1 – n. 1 cat. C1/C5 – n. 1 cat. C1/C3 – n. 1 cat. B3 Personale di operatore esterno per la gestione tecnica dei cimiteri Attrezzature e mezzi in dotazione all'Area 3, Servizio Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi.

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA 01 - INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi; Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.
Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Il Servizio SUAP è il punto unico di accesso e di coordinamento di tutti i procedimenti relativi ad intese, assensi, nulla osta, autorizzazioni e concessioni previsti dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività produttive e per la regolarità degli interventi nell'impianto produttivo. Lo Sportello Unico Attività Produttive completamente informatizzato rende possibile l'avvio d'impresa in un solo giorno contestualmente all'invio della Comunicazione Unica, funge da punto di riferimento operativo e informativo per il disbrigo di tutte le pratiche di start-up e delle procedure telematiche, dalla comunicazione all'avvio dell'impresa, dalla ricezione della domanda al rilascio dei provvedimenti. L'attribuzione delle funzioni proprie dello sportello unico, come definite dal DPR160/2010 e dalle normative regionali e statali, consente al SUAP di autorizzare, pianificare e regolamentare le attività economiche, commerciali e produttive del territorio, assicurando il supporto alla crescita dell'apparato produttivo cittadino, la gestione delle attività produttive e commerciali, garantendo 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.
Il SUAP, con il fine di valorizzare il sistema produttivo del territorio, regolamenta l'esercizio di attività commerciali e di impresa sovrintende alla gestione e alla tempistica dei procedimenti e al rilascio delle autorizzazioni, licenze e permessi. Si occupa delle attività inerenti il settore produttivo, artigianale, industriale e di servizio curando le funzioni amministrative in materia di attività produttive in ambito commerciale per pubblici esercizi, circoli privati, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, strutture sanitarie, attività turistico-ricettive, SCIA commerciali, concessioni spazi pubblici.
Presso il Suap si realizza una sorta di procedimento unico in cui confluiscono e si coordinano gli autonomi atti di competenza di ciascuna amministrazione per l'adozione del provvedimento unico, che costituisce titolo per la realizzazione dell'intervento richiesto, senza che ciò possa inficiare la rispettiva sfera di attribuzioni e competenze.
Gestisce, come stabilito dal DPR160/2010, le procedure SUAP di Edilizia Produttiva, curando le relazioni con gli Enti terzi e servizi comunali coinvolti nel procedimento unico, rilascia il provvedimento unico conclusivo del procedimento che concentra tutti gli atti di assenso di competenza di distinte amministrazioni pubbliche.
Gestisce, come stabilito dal DPR 59/2013, le procedure di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) gravanti sulle piccole e medie imprese ponendosi come strumento di semplificazione amministrativa in grado di rispondere alla duplice esigenza di garantire la tutela dell'ambiente e di ridurre contestualmente gli oneri burocratici a carico degli operatori privati e pubblici.
I**NDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**: numero di istruttorie pratiche SCIA concluse nei termini/numero provvedimenti unici edilizia produttiva-PUC/ numero di provvedimenti AUA rilasciati/ rilasciati entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Motivazione delle scelte	Garantire una economia di mercato nel rispetto delle esigenze degli operatori e dei consumatori, ma soprattutto dei principi stabiliti dalle normative

	statali, regionali e della Comunità Europea
Finalità da Conseguire	Favorire lo sviluppo ed il potenziamento delle attività economiche sul territorio, promuovere iniziative che coinvolgono associazioni nei vari settori economici, garantire la semplificazione amministrativa con riduzione degli oneri burocratici a carico di imprese accelerando la conclusione dei procedimenti, nel minor tempo possibile e, comunque, all'interno dei limiti di legge, come disposto dal DPR 160/2010.
Risorse Umane e Strumentali	Un dirigente, un Funzionario capo servizio, un Istruttore direttivo responsabile, n. 3 istruttori amministrativi cat. C di cui due part-time Il Servizio risulta sotto organico in quanto non ancora sostituito il posto categoria C - Tempo Pieno. Hardware e Software in dotazione al servizio.

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA 02 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Il SUAP Servizio Attività Produttive, nell'ottica della semplificazione amministrativa e dello snellimento delle procedure burocratiche, rappresenta l'unico soggetto pubblico di riferimento del Comune per tutti i procedimenti che hanno per oggetto le attività produttive.

Il SUAP, con il fine di garantire uno sviluppo equilibrato ed ordinato delle attività commerciali cittadine, valorizzando il sistema commerciale, lo sviluppo delle imprese, il rafforzamento del tessuto economico del territorio miranese si propone di:

- assolvere alle funzioni attribuite in materia di commercio in sede fissa nel rispetto della normativa vigente in sede nazionale, regionale e comunale, con particolare riguardo ai compiti assegnati dalla L.R. 50/2012 recante la nuova disciplina in materia di commercio al dettaglio su area privata (esercizi di vicinato/medie/grandi strutture di vendita), dalla L.R 23/2003 in materia di distribuzione carburanti e dalla L.R. 11/2013 che disciplina le attività turistico ricettive alberghiere ed extra alberghiere, dalla legge regionale n 29/07 sui pubblici esercizi e circoli privati e delle norme europee sulle liberalizzazioni di cui all'art.31 della L.214/2011;
- curare gli accertamenti preventivi sulle attività commerciali, adottare procedimenti per l'emissione delle ordinanze sanzionatorie in ambito commerciale e per la gestione della riscossione, anche coattiva, delle sanzioni;
- adottare i provvedimenti e le azioni necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle attività programmate sulle aree pubbliche, disciplinando l'esercizio del commercio su aree pubbliche con posteggi mercatali in concessione o con modalità itinerante. L'obiettivo è di riqualificare e rilanciare il mercatino dell'antiquariato anche attraverso l'affidamento, in via sperimentale, della gestione ad un soggetto terzo in grado di organizzare e gestire il Mercatino come stabilito dall'art.113 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e dal Regolamento comunale approvato. Per regolamentare le aree mercatali del centro storico e delle frazioni il SUAP, come previsto dalla L.R. 6 aprile 2001 n.10, il SUAP sta predisponendo il Piano Comunale del Commercio su aree pubbliche. L'adozione del Piano da parte del Consiglio Comunale, è obbligatoria e indispensabile per procedere, nel 2018, al rinnovo di tutte le concessioni commercio su aree pubbliche in scadenza, come stabilito dalla Direttiva Bolkenstein. Con il Piano, il Comune sarà dotato di uno strumento a norma che individua le aree destinate al commercio e l'ampiezza, stabilisce i settori merceologici del singoli posteggi all'interno dei mercati e dei posteggi isolati, definisce i criteri per l'assegnazione dei singoli posteggi individuando le aree in cui il commercio è vietato o sottoposto a condizioni particolari per motivi di viabilità, di carattere igienico sanitario e di sicurezza.
- collaborare con le Associazioni nella programmazione e nella realizzazione delle manifestazioni che si svolgono nel territorio comunale coordinando gli interventi dei diversi uffici comunali coinvolti per la realizzazione delle stesse, fornendo quindi, un unico punto di riferimento alle associazioni che propongono/promuovono le manifestazioni. Verificare e rilasciare autorizzazioni/licenze per lo svolgimento delle manifestazioni locali.
- rilasciare autorizzazioni, concessioni, licenze e certificati per lo svolgimento di attività temporanea di pubblico spettacolo fornendo supporto e coordinamento alla Commissione di Vigilanza Locale di Pubblico Spettacolo nel rispetto delle recenti disposizioni del Ministero dell'Interno e delle Prefetture;
- 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.

INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: numero di istruttorie pratiche SCIA concluse nei termini/ numero di provvedimenti rilasciati entro i termini previsti dalla normativa vigente. Fasi di realizzazione del Piano del Commercio secondo quanto indicato nella convenzione sottoscritta con il soggetto incaricato della redazione nel rispetto della normativa vigente e delle tempistiche richieste dagli adempimenti (sanitari, di sicurezza, vincoli ambientali, etc..) prescritti dagli Enti terzi coinvolti (Regione Veneto, Sovrintendenza Beni Ambientali, Azienda ULSS3, Vigili del Fuoco, Corpo di Polizia Locale..) e servizi/uffici comunali.

Motivazione delle scelte	Garantire un'economia di mercato nel rispetto delle esigenze degli operatori e dei consumatori, ma soprattutto dei principi stabiliti dalle normative statali, regionali e della Comunità Europea.
Finalità da Conseguire	Favorire lo sviluppo ed il potenziamento delle attività economiche sul territorio, a seguito di specifiche richieste nonché promuovendo iniziative che coinvolgano più associazioni nei settori economici, garantire la semplificazione amministrativa con riduzione degli oneri burocratici a carico di imprese e cittadini accelerando i procedimenti (conclusione nel minor tempo possibile) e, comunque, all'interno dei limiti di legge, come disposto dal DPR 160/2010. Promuovere iniziative atte a valorizzare il sistema commerciale e rafforzare il tessuto economico del territorio miranese.
Risorse Umane e Strumentali	Un dirigente, un Funzionario capo servizio, un Istruttore direttivo responsabile, n. 3 istruttori amministrativi cat. C di cui due part-time Il Servizio risulta sotto organico in quanto non ancora sostituito il posto categoria C - Tempo Pieno. Hardware e Software in dotazione al servizio.

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA 03 - RICERCA E INNOVAZIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

L'attività del SUAP è improntata sul principio della semplificazione delle procedure amministrative con l'ausilio della telematica e della standardizzazione dei contenuti della modulistica e delle procedure e il preciso rispetto dei tempi per favorire e semplificare la nascita di nuove imprese. Nelle sue funzioni prosegue ed accentua la semplificazione amministrativa come stabilito dal D. Lgs. 112/98 art.38 e dal DPR 160/2010 che individua il SUAP quale unico punto di accesso territoriale per tutti i procedimenti che hanno per oggetto l'esercizio di attività produttive comprese le attività di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE (assistenza alle imprese nella comprensione degli adempimenti a loro carico, controllo dei tempi di chiusura dei procedimenti, garantisce l'acquisizione e l'implementazione dei canali diretti di concertazione con gli Enti terzi coinvolti nei procedimenti dello Sportello unico Attività Produttive). I servizi ai cittadini ed alle imprese, nel rispetto dei principi dell'efficienza e della semplificazione delle procedure amministrative, sono assicurati dal SUAP attraverso l'utilizzo di modalità telematiche di comunicazione più snelle ed efficaci, su tutte il portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it che consente, riducendo i tempi di attesa ed eliminando il supporto cartaceo, l'avvio immediato delle attività economiche con conseguente riduzione dei costi burocratici a carico delle imprese

Le funzioni di semplificazione amministrativa, attribuite al SUAP dal DPR 160/2010, vengono assolte attraverso modalità esclusivamente telematiche individuando nel portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it la funzione di raccordo tra le infrastrutture e le reti già operative per lo scambio informatico garantendo l'interoperabilità tra Amministrazioni e Enti terzi coinvolti nel procedimento.

INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: numero di istruttorie pratiche SCIA concluse nei termini/ numero di provvedimenti rilasciati entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Motivazione delle scelte	Assicurare un'economia di mercato nel rispetto delle esigenze degli operatori e dei consumatori, ma soprattutto dei principi stabiliti dalle normative statali, regionali e della Comunità Europea.
Finalità da Conseguire	Favorire lo sviluppo ed il potenziamento delle attività economiche sul territorio, garantire la semplificazione amministrativa con riduzione degli oneri burocratici a carico di imprese e cittadini accelerando i procedimenti(conclusione nel minor tempo possibile) e, comunque, all'interno dei limiti di legge, come disposto dal DPR 160/2010.
Risorse Umane e Strumentali	Un dirigente, un Funzionario capo servizio, un Istruttore direttivo responsabile, n. 3 istruttori amministrativi cat. C di cui due part-time ed il terzo cat. C Il Servizio risulta sotto organico in quanto non ancora sostituito il posto categoria C - Tempo Pieno.

	Hardware e Software in dotazione al servizio.

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA 04 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Verranno mantenuti i servizi WiFI già erogati dall'Ente. Si valuterà la fattibilità tecnica ed economica di estendere il servizio WiFi ad ulteriori aree del territorio
INDICATORE: Raggio d'azione del servizio fornito e numero di segnalazioni di disservizi.

Motivazione delle scelte	Mantenimento e funzionamento dei servizi, nonché sviluppo ICT (Information and communications technology).
Finalità da Conseguire	Mantenere gli attuali livelli di servizio WiFi ed eventualmente procedere all'estensione del servizio a nuove aree sul territorio nel rispetto delle indicazioni dell'amministrazione
Risorse Umane e Strumentali	Dotazione organica assegnata Hardware e software in dotazione

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

PROGRAMMA 01 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.
Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.
Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.
Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Semplificazione dei procedimenti finalizzati ad ottenere l'autorizzazione per l'edificazione in territorio agricolo per residenze o strutture agricolo-produttive di cui alla Legge Regionale 11/2004 e smi e alla gestione informatica dei Piani Aziendali in attuazione alle normative di semplificazione, come disposto con DGRV n.2879 del 30.12.2013. Il SUAP è l'unico interlocutore fra imprese agricole e le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento (AVEPA, Regione, Provincia, Azienda ULSS, Comune, ecc.).
Gestione del Mercato dei prodotti Contadini, istituito con la D.C.C. n.91/2010, d'intesa con il soggetto Gestore (cui fanno parte le associazioni professionali dei produttori agricoli più rappresentative a livello provinciale) al quale è affidata la gestione del mercato.
Gestione operatori agricoli nelle aree mercatali e concessioni posteggi stagionali.
Supporto e verifica alle attività turistico ricettive e di vendita connesse al settore primario dell'agriturismo: attività di ospitalità e di somministrazione esercitate da imprenditori agricoli, singoli o associati, connesse e non prevalenti rispetto a quella principale di coltivazione, selvicoltura e allevamento ai sensi della L. R. Veneto n.28/2012.
Assistenza (logistica e amministrativa) alle manifestazioni organizzate dalle associazioni di categoria nel territorio comunale.
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO: numero pratiche SCIA concluse nei termini/numero Piani Aziendali/ numero di provvedimenti rilasciati entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Motivazione delle scelte	Garantire una economia di mercato nel rispetto delle esigenze degli operatori e dei consumatori, ma soprattutto dei principi stabiliti dalle normative statali, regionali e della Comunità Europea.
Finalità da Conseguire	Garantire lo sviluppo ed il potenziamento delle attività economiche agricole, agrituristiche operanti sul territorio nell'ambito del settore agricolo e del sistema agroalimentare al fine di favorire lo sviluppo di un turismo rurale sempre più qualificato e apprezzato dai turisti italiani e stranieri, la diversificazione delle attività agricole e l'offerta turistica di ospitalità in aree agricole e la somministrazione di prodotti a Km.zero.
Risorse Umane e Strumentali	Un dirigente, un Funzionario capo servizio, un Istruttore direttivo responsabile, n. 3 istruttori amministrativi cat. C di cui due part-time ed il terzo cat. C - Il Servizio risulta sotto organico in quanto non ancora sostituito il posto categoria C - Tempo Pieno Hardware e Software in dotazione al servizio.

MISSIONE 18 - RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

PROGRAMMA 01 - RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.
Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa.
Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa.
Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa.
Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Le Funzioni proprie della Polizia locale sono state trasferite con deliberazione di C.C. n. 85 del 21/10/2014all'Unione dei Comuni del Miranese, istituita in data 17/07/2014, con rogito del Segretario Generale del Comune di Noale, repertorio n. 2924, fra i Comuni di Santa Maria di Sala, Mirano, Noale, Salzano, Martellago e Spinea. Detti Comuni 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. Le risorse afferenti al programma si riferiscono al trasferimento che l'Ente eroga all'Unione per l'esercizio delle funzioni trasferite. Potranno essere erogati,se ritenuti necessario, anche risorse in conto capitale per gli eventuali investimenti che l'Unione dovrà eventualmente programmare.
L'unione provvederà a riversare al Comune scadenza definita le entrate dal violazioni del codice della strada riscosse nel corso dell'esercizio.
Saranno garantite annualmente le risorse necessarie da trasferire all'Unione per lo svolgimento delle funzioni ad essa trasferite.

Motivazione delle scelte	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.
Finalità da Conseguire	La gestione associata delle Funzioni di Polizia Locale e di Protezione civile è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità: 1) migliorare la qualità dei servizi erogati; 2) contenere le spese per la gestione di tali servizi; 3) avviare o rafforzare le modalità di concertazione territoriale e la ricerca di finanziamenti.
Risorse Umane e Strumentali	Le risorse umane assegnate al Comando di Polizia locale sono state trasferite all'Unione dei Comuni del Miranese. Le risorse strumentali – mezzi e altro –assegnate al Comando di Polizia locale sono state trasferite all'Unione dei Comuni del Miranese

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 01 - FONDO DI RISERVA

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Gestione del Fondo di riserva nei limiti consentiti dalla legge, provvedendo nel tempo e secondo le disponibilità, all'assegnazione delle risorse richieste.

Motivazione delle scelte	Il D.Lgs. 267/2000 prevede lo stanziamento in bilancio di una somma compresa fra lo 0,30 e il 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, la cui gestione è affidata alla Giunta Comunale
Finalità da Conseguire	Somme a disposizione per fronteggiare esigenze straordinarie di bilancio o spese non prevedibili
Risorse Umane e Strumentali	n. 1 Dirigente , n. 2 Cat. D1 e n. 3 Cat. 4 Dotazioni d'ufficio

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 02 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Quantificazione e gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità previsto dalla normativa.

Motivazione delle scelte	Il nuovo principio contabile approvato dal DPCM 28/11/2011 prevede l'iscrizione in spesa di un fondo crediti di dubbia esigibilità quantificato sulla base dell''andamento delle riscossioni delle entrate.
Finalità da Conseguire	Disporre di adeguate accantonamenti per fronteggiare il venir meno di un'entrata accertata in bilancio.
Risorse Umane e Strumentali	n.1 Dirigente, n. 2 Cat. D. 1 e n. 3 Cat. C Dotazioni strumentali d'ufficio

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 03 - ALTRI FONDI

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi.
Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Gestione di altri fondi previsti dalla normativa, in particolare, se previsto il fondo perdite società partecipate.

Motivazione delle scelte	Il Fondo perdite società partecipata è previsto dalla L. 147/2013 c. 551-552 a decorrere dal 2015.
Finalità da Conseguire	Prevedere, se necessario, un accantonamento che consenta di fronteggiare eventuali perdite delle società cui l'ente partecipa con il proprio capitale.
Risorse Umane e Strumentali	n. 1 Dirigente, n. 2 Cat. D.1 e n. 3 Cat. C. Dotazioni strumentali d'ufficio

MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 01 - QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.
Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.
Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie".

Motivazione delle scelte	Procedere al pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite medianti prestiti.
Finalità da Conseguire	Procedere al pagamento, alle scadenze contrattuali previste, degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'Ente mediante i prestiti
Risorse Umane e Strumentali	n. 1 Dirigente, n. 2 Cat. D1 n. 3 Cat. C Dotazioni strumentali d'ufficio

MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 02 - QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.
Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

DESCRIZIONE OBIETTIVI:

Procedere per quanto possibile alla riduzione del debito mediante le estinzioni anticipate che saranno approvate dall'ente.

Motivazione delle scelte	Regolare pagamento del debito
Finalità da Conseguire	Procedere al pagamento, alle scadenze contrattuali previste, delle quote capitali relative alle risorse finanziarie acquisite dall'Ente mediante i prestiti.
Risorse Umane e Strumentali	n. 1 Dirigente, n. 2 Cat. D1 n. 3 Cat. C Dotazioni strumentali d'ufficio

MISSIONE 60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

PROGRAMMA 01 - RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.
Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Motivazione delle scelte	L'art. 222 del TUEL prevede che su richiesta dell'Ente il Tesoriere possa concedere una anticipazione di tesoreria previa apposita delibera dell G.C., nel limite dei tre dodicesimi delle entrate correnti accertate nel penultimo anno antecendente.
Finalità da Conseguire	Gestione anticipazione di tesoreria.
Risorse Umane e Strumentali	n. 1 Dirigente, n. 2 Cat. D1 n. 3 Cat. C Dotazioni strumentali d'ufficio

MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI

PROGRAMMA 01 - SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

Motivazione delle scelte	Gestione corretta dei servizi conto terzi secondo le disposizioni normative.
Finalità da Conseguire	
Risorse Umane e Strumentali	1 Dirigente, n. 2 Cat. D1 n. 3 Cat. C Dotazioni strumentali d'ufficio

Risorse destinate ai programmi

Si riportano di seguito le necessità finanziarie in spesa corrente e in conto capitale dei diversi programmi sviluppati nella sezione strategica:

Spese correnti per missione e programma

Miss.	Progr.	Previsioni definitive eser.prec.	2018		2019		2020	
			Previsioni	di cui FPV	Previsioni	di cui FPV	Previsioni	di cui FPV
1	1	192.190,81	177.547,90	0,00	176.947,90	0,00	176.947,90	0,00
1	2	892.055,15	848.122,21	0,00	844.622,15	0,00	844.622,21	0,00
1	3	548.123,39	500.982,62	0,00	489.982,62	0,00	489.982,62	0,00
1	4	259.153,36	288.775,16	0,00	276.775,16	0,00	252.875,16	0,00
1	5	146.699,90	141.051,59	0,00	136.051,59	0,00	136.051,59	0,00
1	6	613.247,12	583.461,64	0,00	548.461,66	0,00	543.461,66	0,00
1	7	135.450,00	56.950,00	0,00	56.950,00	0,00	56.950,00	0,00
1	8	89.634,16	91.555,00	0,00	90.055,00	0,00	90.055,00	0,00
1	10	1.777.565,34	1.577.871,13	0,00	1.372.914,82	0,00	1.372.914,82	0,00
1	11	1.136.889,91	1.013.579,77	0,00	1.004.079,97	0,00	1.004.079,77	0,00
3	1	58.790,39	53.877,00	0,00	47.377,00	0,00	47.377,00	0,00
3	2	19.134,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	280.614,94	273.526,60	0,00	268.526,60	0,00	268.526,60	0,00

4	2	570.447,78	541.817,38	0,00	535.817,38	0,00	535.817,38	0,00
4	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	464.353,70	472.693,83	0,00	455.393,83	0,00	455.393,83	0,00
4	7	16.439,71	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
5	1	2.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
5	2	522.347,42	498.007,29	0,00	488.920,79	0,00	488.920,29	0,00
6	1	250.400,00	218.900,00	0,00	195.900,00	0,00	192.900,00	0,00
7	1	2.000,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00
8	1	227.894,85	277.649,39	0,00	270.649,39	0,00	270.649,39	0,00
8	2	11.650,00	12.150,00	0,00	9.150,00	0,00	9.150,00	0,00
9	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	19.600,00	15.100,00	0,00	15.100,00	0,00	15.100,00	0,00
9	3	3.686.000,00	3.766.000,00	0,00	3.767.000,00	0,00	3.767.000,00	0,00
9	4	23.134,00	30.634,00	0,00	32.634,00	0,00	32.634,00	0,00
9	5	373.300,59	358.490,15	0,00	343.490,15	0,00	328.490,15	0,00
10	2	42.024,47	40.500,00	0,00	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
10	5	1.438.788,26	1.288.262,17	0,00	1.246.262,17	0,00	1.247.462,17	0,00
11	1	19.235,00	19.235,00	0,00	19.235,00	0,00	19.235,00	0,00
11	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	427.870,51	473.448,51	0,00	375.098,50	0,00	375.098,50	0,00
12	2	1.026.014,57	1.020.980,43	0,00	1.020.980,43	0,00	1.020.980,43	0,00

12	3	677.135,50	726.302,00	0,00	704.302,00	0,00	704.302,00	0,00
12	4	751.462,69	731.731,68	0,00	689.724,48	0,00	618.824,48	0,00
12	5	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	6	42.000,00	42.500,00	0,00	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	8	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
12	9	226.478,00	216.348,00	0,00	216.348,00	0,00	216.348,00	0,00
14	2	377.350,08	152.196,05	0,00	140.296,05	0,00	140.296,05	0,00
14	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	1	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
18	1	750.340,00	750.340,00	0,00	750.340,00	0,00	750.340,00	0,00
20	1	26.104,31	186.962,03	0,00	185.498,42	0,00	155.295,05	0,00
20	2	395.000,00	380.000,00	0,00	413.000,00	0,00	435.000,00	0,00
20	3	11.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	1	580.494,81	515.048,96	0,00	476.319,89	0,00	435.795,09	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TO-TALE	**19.115.014,72**	**18.377.897,49**	**0,00**	**17.762.004,95**	**0,00**	**17.595.676,14**	**0,00**

Piano triennale razionalizzazione della spesa

La L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) ha introdotto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni; in particolare l'art. 2 comma 594 pone in carico alle pubbliche amministrazioni l'adozione di piani triennali finalizzati all'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
c) dei beni immobili ad uso abitativo di servizio, con l'esclusione dei beni infrastrutturali;

I relativi servizi dell'Ente (Servizio Gare, Appalti, Provveditorato, l'Ufficio Patrimonio e il Servizio Impianti tecnologici) hanno provveduto, ognuno per propria competenza, all'aggiornamento del piano suddetto per il triennio 2018-2020, che è stato approvato con la deliberazione di G.C. n. 6 del 16/1/2018 al cui contenuto si rimanda integralmente.

Spese in conto capitale per missione e programma

Miss.	Progr.	Previsioni definitive eser.prec.	2018		2019		2020	
			Previsioni	di cui FPV	Previsioni	di cui FPV	Previsioni	di cui FPV
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	5	0,00	181.000,00	0,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00
1	6	176.494,41	366.867,52	0,00	297.000,00	0,00	75.000,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	87.311,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2	285.148,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	7.908,82	15.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
4	2	177.304,85	80.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
4	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	121.272,88	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	138.209,46	322.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
6	1	265.977,13	407.000,00	0,00	612.000,00	0,00	42.000,00	0,00
7	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	134.875,91	28.000,00	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00
8	2	130.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
9	1	14.250,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	21.260,93	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	2.747.174,81	1.930.819,91	0,00	6.198.000,00	0,00	2.091.000,00	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	75.073,01	280.000,00	0,00	60.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00
14	2	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	**4.537.261,92**	**3.943.687,43**	**0,00**	**7.527.000,00**	**0,00**	**3.388.000,00**	**0,00**

7 - IMPEGNI PLURIENNALI

Di seguito sono riportati gli importi degli impegni già assunti rapportati alla relativa previsione di competenza.

	PREVISIONE 2018	IMPEGNI 2018	PREVISIONE 2019	IMPEGNI 2019	PREVISIONE 2020	IMPEGNI 2020
Titolo 1 - Spese correnti						
101 - personale	4.629.117,36	1.660.830,27	4.440.591,95	0,00	4.440.891,31	0,00
102 - imposte	405.518,48	25.079,07	387.888,24	0,00	387.888,24	0,00
103 - Acquisto di beni e servizi	8.648.792,00	1.645.186,42	8.414.004,99	556.796,69	8.370.104,99	0,00
104 - Trasferimenti correnti	3.126.957,20	231.276,48	2.957.200,00	0,00	2.883.200,00	0,00
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	86.651,46	76.333,46	86.651,46	76.151,46	86.651,46	0,00
110 - Altre spese correnti	915.812,03	139.090,00	949.348,42	126.590,00	941.145,05	0,00
Totale Titolo 1	**17.812.848,53**	**1.586.148,58**	**1.986.107,78**	**765.943,15**	**1.965.707,78**	**0,00**
202 - investimenti fissi loridi	3.679.687,43	773.687,43	7.278.000,00	0,00	3.329.000,00	0,00
Totale Titolo 2	**3.679.687,43**	**773.687,43**	**7.278.000,00**	**0,00**	**3.329.000,00**	**0,00**
TOTALE	**21.492.535,96**	**2.359.836,01**	**9.264.107,78**	**765.943,15**	**5.294.707,78**	**0,00**

PARTE SECONDA

8 - OPERE PUBBLICHE

L'Ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, tuttavia possono risultare comunque significativi.

Si riporta di seguito il programma delle opere previste nel triennio 2018-2020, che in sede di definitiva elaborazione del Bilancio di previsione potrà essere oggetto di modifica.

N. progr.	Descrizione intervento	Prio-rità	Stima dei costi del programma			
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
1	Eliminazione barriere architettoniche (18-19-20 lotto)	1	55.000,00	35.000,00	35.000,00	125.000,00
2	Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa lavoro	1	375.000,00	0,00	0,00	375.000,00
3	Realizzazione ascensore Municipio	1	144.867,52	0,00	0,00	144.867,52
4	Percorso ciclopedonale Via Ballò	1	250.000,00	0,00	0,00	0,00
5	Manutenzione strade comunali	1	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
6	Adeguamento normativo e funzionale campo rugby	1	350.000,00	0,00	0,00	0,00
7	Interventi di miglioramento antisismico Erizzo-Belvedwere	1	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
8	Restauro blocco loculi Cimitero di Mirano	1	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
9	Realizzazione rotatoria Via Vitoria-Via Villafranca	1	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00
10	Manutenzione straordinaria rete secondaria acque bianche Mirano sud-est	1	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
11	Realizzazione Club House Rugby Mirano	2	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
12	Adeguamento normativo e completamento pattinodromo Frazione di Scaltenigo	2	0,00	370.000,00	0,00	370.000,00
13	Realizzazione spogliatoi campo sportivo Zianigo	2	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
14	Realizzazione rotatoria su Via Cavin di Sala	2	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
15	Rotatorie via Matteotti - via Cavin - via Saragat	2	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
16	Realizzazione rotatoria Via Chiesa-Via Cavin di Sala	2	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00

17	Pista ciclabile tra Scaltenigo e Mirano	2	0,00	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00
18	Manutenzione straordinaria marciapiedi Via Mirano capoluogo	2	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00
19	Rotatoria Piazza Zianigo e sistemazione marciapiedi	2	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
20	Realizzazione rotatoria Via Porara incrocio Via Kennedy	2	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
21	realizzazione opere miglioramento sicurezza Via Luneo e Zinelli	2	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
22	Risistemazione e realizzazione rotatoria ingresso Ballò	2	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
23	Realizzazione rotatoria Via Porara	2	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
24	Pista ciclabile Mirano - Zianigo (2° stralcio)	2	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
25	Manutenzione straordinaria piste e spogliatoi atletica leggera Campo Sportivo Mirano Capoluogo	2	0,00	460.000,00	0,00	460.000,00
26	Riqualificazione via Don Orione, Chiesa e Accoppè Fratte	3	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
27	Nuovo parcheggio Cimitero di Zianigo ed adeguamento della viabilità (via Castelliviero - via Desman)	3	0,00	0,00	950.000,00	950.000,00
28	Manutenzione strade comunali o con servizio di pubblico passaggio (Argine Muson, vic. Balzana, Caltressa, Refosso Vallone, Viasana est)	3	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00
29	Riqualificazione e arredo Viale delle Rimembranze	3	0,00	0,00	613.000,00	613.000,00
		Tot.	2.549.867,52	6.565.000,00	2.848.000,00	

Si precisa che, relativamente all'anno 2018, la realizzazione delle opere previste nel Piano delle opere pubbliche e finanziate da alienazioni, qualora le stesse non si realizzeranno, saranno finanziate da avanzo di amministrazione dell'esercizio 2017 nel limite del saldo del pareggio di bilancio.

Elenco annuale

N. progr.	Cod. Int. Amm.ne	Descrizione intervento	Priorità	Primo anno
1	I67H07000010000	Realizzazione ascensore Municipio	1	144.867,52
2		Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa lavoro	1	375.000,00
3		Eliminazione barriere architettoniche	1	55.000,00
4		Manutenzione strade comunali	1	120.000,00
5	I7H09000000003	Restauro blocco loculi Cimitero di Mirano	1	250.000,00

6	I76C1700000004	Interventi di miglioramento antisismico Erizzo-Belvedwere	1	300.000,00
7	I73B8000000004	Manutenzione straordinaria rete secondaria acque bianche Mirano sud-est	1	200.000,00
8	I76H11000020004	Adeguamento normativo e funzioanle campo rugby	1	350.000,00
9		Percorso ciclopedonale Via Ballò	1	250.000,00
10	I71B18000010004	Realizzazione rotatoria Via Vitoria-Via Villafranca	1	105.000,00

9 - PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'Art. 21 del D.Lgs. 50/2016 del 19/04/2016,l' Ente è tenuto ad adottare il Programma Biennale di forniture e servizi, che contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Di seguito si riportano gli schemi approvati del Programma Biennale di forniture e servizi 2018/2019.

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (eventuali informazioni aggiuntive)
concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	203.060,00	68.000,00	68.000,00	attuale affidamento scade il 31/12/2017

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (evntuali informazioni aggiuntive)
Gestione del servizio apertura al pubblico Biblioteca	130.000,00	65.000,00	65.000,00	
Concessione servizio di Asilo Nido comunale "L'Aquilone"-aa.ss. 2016/2019	749.328,00	188.700,00	190.000,00	
Servizio di trasporto scolastico (appalto annuale per anno scolastico)	128.694,00	132.600,00	135.300,00	appalto annuale per anno scolastico: 2016/2017 , 2017/2018 e 2018/2019
Concessione servizio di refezione scolastica- a.ss. 2015-2022	2.253.647,00	307.500,00	307.500,00	per scuole d'infanzia e primarie statali

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (evntuali informazioni aggiuntive)
Gestione Centro diurno, Assistenza Domiciliare e Trasporto sociale a favore dell'utenza disabile ottobre 2016 - settembre 2018 e Progetto alzheimer	287.000,00	147.000,00	140.000,00	Gara attuale scadenza sett-2018-nuova gara
Proroga progetto SPAR	535.849,00	267.923,00	267.926,00	imoporto da prevedere in caso di proroga del progetto

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (evntuali informazioni aggiuntive)
Utenze gas e teleriscaldamneto		440.000,00	440.000,00	previsione spesa annua
Utenze elettriche		765.000,00	765.000,00	previsione spesa annua
Utenze acqua		82.000,00	8.200,00	previsione spesa annua

Utenze telefoniche		60.000,00	60.000,00	previsione spesa annua

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (eventuali informazioni aggiuntive)
Affidamento Servizio manutenzione verde pubblico comunale	385.000,00	200.000,00	185.000,00	
Appalto del servizio di prestazioni varie e noli a caldo	50.000,00	50.000,00	50.000,00	importo annuo dell'affidamento
Servizio di manutenzione e prestazioni varie inerenti la gestione dei sei cimiteri comunali:MIRANO CAPOLUOGO, ZIANIGO, SCALTENIGO, VETREGO, CAMPOCROCE, BALLÒ,	870.516,95	174.103,39	174.103,39	importo annuo dell'affidamento

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (eventuali informazioni aggiuntive)
Servizio di gestione integrata dei rifiuti	3.560.000,00	3.560.000,00	3.560.000,00	Servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 34, commi 21 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221 affidato con DCC n. 88 del 28/11/2013. Con tale DCC è stato disposto di confermare, sempre ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 del d.l. n. 179/2012, che le gestioni attualmente espletate a mezzo di VERITAS s.p.a. e delle società del gruppo proseguono sino al 26 giugno 2038. L'importo annuale viene determinato col Piano Finanziario adottato in Consiglio Comunale ed approvato dal Consiglio di Bacino

Oggetto dell'acquisizione	importo complessivo	importo di competenza anno 2018	importo di competenza anno 2019	note (eventuali informazioni aggiuntive)
Servizio di pulizie sedi comunali (periodo 1/4/2017-31/03/2019)	241.824,90	119.377,32	120.000,00	(€ 32.237,50 attuale gara con scadenza nel 2019)
Fornitura carburante mezzi comunali (1/2/2015-31/01/2019)	65.000,00	28.000,00	28.000,00	nuova gara 2018-2020
Noleggio full-service macchine multifunzione/manutenzione stampanti	46.919,92	23.459,96	23.459,96	
Servizio sostitutivo mensa	113.665,50	47.360,62	126.583,00	importo stimato a base di gara durata triennale

Affidamento servizi assicurativi dell'Ente (affidamento attuale 30/06/2017-31/12/2020)	443.040,50	126.583,00	126.583,00	importo stimato a base di gara durata triennale

10 - FABBISOGNO PERSONALE

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli Enti sono tenuti ad approvare, ai sensi della legge 27/12/1997, n. 449 (modificata dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448), deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Per quanto riguarda il vincolo che imponeva agli Enti locali di ridurre il rapporto tra spese di personale e spese correnti (art. 1, comma 557 L. n. 296/2006 lett. a) si precisa che detto vincolo è stato abrogato dal DL n. 133/2016, permettendo così di superare anche l'orientamento della Magistratura contabile che aveva riconosciuto natura immediatamente percettiva a quest'ultima disposizione (del Corte Conti n. 27/SEZAUT/2015 e n. 16/SEZAUT/2016)

a) il contenimento della spesa

Il DL 90/2014, convertito in L. 114/2014, all'art. 1, ha introdotto all'art. 1, comma 557-quater che prevede che: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."

A decorrere dal 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni e nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;

La legge di stabilità 2016 ha introdotto un ristretto regime limitativo delle assunzioni per gli enti locali che nel 2015 erano sottoposti al patto di stabilità. In particolare per gli anni 2016, 2017, 2018 le amministrazioni potranno procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di personale di qualifica non dirigenziale nella misura del 25 % del budget derivante dalle cessazioni di personale della medesima qualifica avvenute nell'anno precedente. La norma però precisa che i nuovi limiti non operano ai fini della ricollocazione presso gli enti territoriali del personale soprannumerario degli enti di area vasta, per la quale rimangono ferme le più elevate percentuali stabilite dall'art. 3, comma 5, del DL 24/6/2014, ovvero l'80% per il biennio 2016-2017. Con il DL 50 del 24/04/2017 il limite suddetto è elevato al 75% se vi è il rispetto del rapporto dipendenti popolazione definito da apposito decreto ministeriale. Per il triennio 2017-2019 è stato approvato il suddetto decreto prevedendo per la classe di appartenenza del Comune di mirano un rapporto 1/146. Rispettando questo rapporto l'ente potrà assumere nella misura del 75% dei cessati dell'anno precedente.

Per effetto poi dell'entrata in vigore del D.Lgs. 75/2017 l'ente deve approvare un piano triennale dei fabbisogni in coerenza con il piano pluriennale delle attività e della performance, e delle linee guida ministeriali.

Rinnovi contrattuali

In relazione all'accordo sottoscritto tar Governo e Rappresentazioni sindacali il 30/11/2016, che prevede il rinnovo dei contratti dei dipendenti pubblici riconoscendo mediamente un incremento medio mensile di € 85,00, sono state previste relativamente al personale del Comune di Mirano le risorse necessarie per fronteggiare le conseguenti spese nel triennio 2018-2020. Risorse che potranno poi essere confermate ad avvenuta sottoscrizione dei relativi contratti.

Gli effetti sulla programmazione del Comune di Mirano

Sulla base della normativa suddetta e dei dati finanziari di bilancio emerge quanto segue:

- la capacità assunzionale per l'anno 2018, tenuto conto delle cessazioni intervenute nel 2017 e dei resti del triennio precedente è la seguente:
- la capacità di spesa per il lavoro flessibile, calcolata nel limite previsto dall'art. 9, comma 28, Dl 78/2010 è pari a € 37.928,81 ed è destinata ad un incarico di cat. D1 ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 e per stage e lavoro interinale.

Anno 2018

Area	Q.F.	Qualifica Professionale
Area 2	D1	Istruttore amministrativo - 1/1/2018 – mobilità, concorso
Area 2	D1	Istruttore - Assistente sociale - 1/1/2018 – mobilità, concorso
Area 3	C	Istruttore tecnico - 1/1/2018 – mobilità, concorso
Area 1	C	Amministrativo 1/1/2018 – mobilità, concorso
Area 3	B3	Assistente tecnico – scorrimento graduatoria/mobilità/concorso
Area 1	Dir	Dirigente amministrativo – art. 110 comma 1
Area 2	Dir	Dirigente tecnico – comando – mobilità
Area 1	Dir	Dirigente amministrativo – art. 110 comma 1 - 2019
Area 1	C	Amministrativo 2019 - mobilità
Area 2	Dir	Dirigente tecnico – comando con possibilità di proroga contratto – mobilità
Staff	B1	Concorso-mobilità

Programma degli incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza anno 2017

Premesso che:

- l'art. 3, comma 55, della L. 24/12/2007, n. 244, stabilisce che l'affidamento da parte degli enti locali di incarichi mediante contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, possa avvenire solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
- l'art. 3, comma 56, della L. 24/12/2007 n. 244, prevede che gli Enti con proprio Regolamento stabiliscano limiti, criteri e modalità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma;
- l'art. 42, comma 2, del TUEL prevede che il Consiglio Comunale approva i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto, ecc.;
- il D.L. 78/2010 ha imposto che spese per studi ed incarichi di consulenza dal 2011 non devono essere superiori al 20% della spesa sostenuta nel 2009;

- che l'Ente ha adottato il proprio Regolamento per il conferimento di incarichi esterni con D.G.C. n. 76 del 4/5/2009, incorporato nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi con D.G.C. n. 130/10.7.2009;
- che con delibera n. 81 del 7/9/2009 si stabiliva nell'1% della spesa corrente il limite massimo per gli incarichi esterni di cui al succitato Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, specificandone anche le relative materie;

Considerato, inoltre, che ai sensi del suddetto regolamento sono esclusi dalle relative procedure, in particolare, i seguenti incarichi: incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, gli incarichi conferiti ad organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione, incarichi affidati per la rappresentanza ed il patrocinio legale dell'Ente in giudizio, incarichi conferiti per esercizio di attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale, gli incarichi conferiti nell'ambito dell'informativa e convegnentistica di carattere istituzionale e di formazione di personale, e gli appalti di servizio.

Ciò premesso, atteso che la spesa per consulenza nel 2009 è stata € 2.000,00, ed era relativa ad alcuni pareri legali in materia di controversie con il personale dipendente o in quiescenza, la spesa teorica per l'anno 2018 per detta fattispecie non potrà essere superiore pertanto a € 400,00.

Non sono previsti pertanto incarichi di studio, ricerca, consulenza per il triennio 2018-2020.

Potranno essere inoltre affidati incarichi ricadenti nelle materie di seguito elencate (individuate con al DCC n. 81 del 7/9/2009) e nei limiti per ciascuno specificate:

1. incarichi in materia tributaria per il supporto all'accertamento tributario per l'importo massimo di € 25.000 annui;
2. incarico in materia di sostegno alle attività rientranti nell'istruzione pubblica e nei servizi all'infanzia per € 10.000,00 annui;
3. incarichi per le verifiche sismiche degli edifici comunali per € 60.000,00 annui.
4. Incarichi Ufficio patrimonio (pratiche catastali, notarili, ecc) per € 10.000,00 annui;
5. Incarichi per assistenza fiscale: importo di € 10.000 annuo

Gli importi complessivamente previsti di per il triennio 2018-2020, risultano inferiori al limite finanziario massimo dell'1% della spesa corrente, così come stabilito dalla deliberazione di C.C. n. 81/2009.

Sono previsti poi appositi stanziamenti per in carichi professionali per le opere pubbliche per i seguenti importi: € 50.000,00 (2018), € 30.000,00 (2019) e € 20.000,00 (2020), importi che potranno subire variazioni in relazione alle effettive necessità progettuali.

11 - PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI PATRIMONIALI

Il Piano individua gli immobili di proprietà dell'Ente non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'iscrizione degli immobili nel Piano determina la configurazione dello stesso bene immobile quale "bene disponibile" nella prospettiva della sua successiva alienazione e/o valorizzazione, nonché la configurazione dello stesso bene quale "alienabile" anche ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. 1 del D. Lgs. 267/2000.

FABBRICATI		Fg	particella	sub	cat.	anno costruzione	valore stimato	annualità
Compendio immobiliare ex Liceo Corner/Franchetti	Via della Vittoria, 14	21	38	1	B/5	2	€ 1.360.000.=	2019
Scuola Primaria Dante Alighieri	Via della Vittoria, 24	21	42	1	B/5	2	€ 3.000.000.=	
Palestra della scuola Primaria Dante Alighieri	Via della Vittoria, 22	21	42	2	C/4	2	€ 300.000.=	

Uffici (ex 1° Circolo didattico) della scuola Primaria Dante Alighieri	Via della Vittoria, 22	21	42	4	B/4	2	€ 100.000.=	
Ex Centro Civico di Scaltenigo	Via Caltana, 107	34	489	da 1 a 6	A/10	1	€ 320.000.=	2018
Complesso immobiliare denominato "Ex Dissegna"	Via Guglielmo Marconi, 1	18	992	3 e 4	B/4	U	€ 310.000.=	2018
Complesso immobiliare denominato "Ex Dissegna"	Via Guglielmo Marconi, 1	18	993	-	A/4	2	€ 390.000.=	2018
Casa vacanze in Comune di Bieno (TN)	Via G. Bettolo, 14	12	406	-	B/1	1	€ 360.000.=	2019
Fabbricato Comunale di via San Silvestro	Via San Silvestro, 43	38	456	1	A/3	6	€ 50.000.=	2018
Alloggio Comunale di via Perale – Piano primo	Via Perale, 1	22	175	4	A/3	5		2018

Pertinenza esclusiva alloggio via Perale 1	Via Perale, 1	22	175	6	C/6	8		2018
Alloggio Comunale di via Perale – Piano terra	Via Perale, 3	22	175	5	A/3	5		2018
Pertinenza esclusiva alloggio via Perale 3	Via Perale, 3	22	175	7	C/6	8	Valore complessivo stimato € 340.000	2018
Bene Comune non censibile ai sub 4 e 6	Via Perale	22	175	8	BCNC		Compreso nei singoli valori dei sub 4 e 6	
Alloggio Comunale di via Caorliega	Via Caorliega, 38	16	104	3	A/4	4	€ 80.000.=	2018
Bene Comune non censibile ai sub 3 e 4	Via Caorliega	16	104	5	BCNC		Compreso nei singoli valori dei sub 3 e 4	
TERRENI								
Area Edificabile (B3/52)	Via Matteotti	11	568	-	Sem. Arb.	2	€ 315.000.=	2018

Porzione dello scoperto dell'Ex Scuola elementare Francesco Petrarca e attuale parcheggio di Piazzale Garibaldi – PUA V/V1 (DCC 45/2006)	Piazzale Garibaldi	22	228 e 229	Porzione part.lle 228 e 229 per circa 870 + 250 metri quadri	-	-	€ 1.725.000.=	

Coerenza con gli strumenti urbanistici
L'attività è svolta in coerenza con gli strumenti approvati dall'Ente.

Mirano, 19/01/2018

Il Segretario Generale	Il Sindaco	Il Responsabile Servizio Finanziario
f.to Dr. Silvano Longo	f.to Maria Rosa Pavanello	f.to Dr. Maurizio Mozzato