

# I controlli interni del Comune di Mirano





# **LA METODOLOGIA**



## INDICE

<b>IL QUADRO GENERALE .....</b>	<b>2</b>
<b>A – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (preventivo e successivo) E DI REGOLARITA' CONTABILE (preventivo).....</b>	<b>3</b>
A.1 - IL CONTROLLO PREVENTIVO.....	3
A.2 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO .....	5
A.3 - L'ESITO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.....	7
<b>Schema di verbale dell'unità di controllo .....</b>	<b>8</b>
<b>Scheda verifiche effettuate dall'unità di controllo .....</b>	<b>10</b>
<b>B – CONTROLLO DI GESTIONE .....</b>	<b>13</b>
B.1 - Obiettivi .....	13
B.2 - Acquisti di beni e servizi – razionalizzazioni della spesa - costi dell'utenza.....	22
B.3 - Indicatori sul personale dell'ente e variazione nel tempo .....	23
B.4 - Dati di bilancio (alla fine dell'esercizio).....	23
<b>C- CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI .....</b>	<b>28</b>
C.1 - Verifica dell'equilibrio finanziario alla data del 30.6.2013 .....	28
C.2 - Verifica grado di smaltimento dei residui.....	28
C.3 - Limiti a singole voci di spesa (art. 6 D.L. n. 78/2010 conv. L. n. 122/2010, art. 5 comma 2 D.L. 95/2012 conv.L.135/2012, art. 1 c. 141, 143 L. n. 228/2012).....	30
C.4 - Verifica indebitamento alla fine dell'esercizio .....	30
C.5 - Indicatori Gestionali e Indicatori Finanziari .....	30
<b>D - IL CONTROLLO STRATEGICO .....</b>	<b>33</b>
D.1 - Principali obiettivi strategici .....	33
D.2 - Verifica dello stato di attuazione dei programmi della relazione previsionale e programmatica – dati finanziari alla data del _____ .....	34
<b>E - IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' NON QUOTATE.....</b>	<b>34</b>
E.1 - Scheda controllo società non quotate – compilare una scheda per ogni società .....	35
E.2 - Sintesi degli indicatori economico finanziari della società .....	35

## **IL QUADRO GENERALE**

Il D.Lgs. 174/2012 all' art. 3 prevede il Potenziamento del sistema dei controlli per gli enti locali.

Il Comune di Mirano, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 10.01.2013 ha approvato il Regolamento dei controlli interni dove viene previsto un sistema di controlli interni diretto a realizzare:

- a) Il controllo di regolarità amministrativa (preventivo e successivo) e di regolarità contabile (preventivo)
- b) Il controllo di gestione
- c) Il controllo sugli equilibri finanziari
- d) Il controllo strategico
- e) Il controllo sulle società partecipate non quotate
- f) Il controllo della qualità dei servizi erogati

(lettere d), e) ed f) per enti superiori a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014, a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015).

## **A – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (preventivo e successivo) E DI REGOLARITA' CONTABILE (preventivo)**

### **A.1 - IL CONTROLLO PREVENTIVO**

#### **A.1.1 -La normativa di riferimento: Art. 147-bis del D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, **nella fase preventiva** della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

In sintesi il controllo preventivo richiede il rilascio dei pareri di regolarità:

- tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

*Ai sensi dell'art. 2, comma 1 del D. Lgs.vo 30 giugno 2011, n. 123, "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ..... ha per oggetto gli atti aventi riflessi finanziari sui bilanci dello Stato, delle altre amministrazioni pubbliche e degli organismi pubblici."*

#### **A.1.2 - Il controllo di regolarità tecnica - amministrativa**

Tutti gli atti amministrativi devono essere adottati nel rispetto della legge e in coerenza con i principi del diritto amministrativo per cui è sottinteso che tutti sono soggetti al controllo di regolarità amministrativa.

##### **a) Ipotesi di controllo minimale**

Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato nella fase preventiva della formazione dell'atto da parte del responsabile di servizio che lo adotta o lo propone e, nel caso di deliberazioni e determinazioni (art. 3, comma 2 del regolamento dei controlli interni), richiede il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo preventivo, così come quello successivo, di regolarità amministrativa riguarda:

- Elementi essenziali dell'atto amministrativo (elementi necessari per l'esistenza dell'atto)
- Principi e criteri generali degli atti amministrativi

#### **A.1.3 - Il controllo di regolarità contabile**

Il controllo di regolarità contabile viene esercitato dal Responsabile del servizio finanziario nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni (art. 3, comma 2 del regolamento dei controlli interni), attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile. Sulle determinazioni dirigenziali il controllo viene svolto mediante l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria da parte del Ragioniere Capo.

#### **A.1.4 - Formule, pareri e visto**

I pareri, rilasciati dai competenti responsabili dei servizi secondo i criteri precisati ai punti precedenti, devono essere preventivi ed obbligatoriamente inseriti nell'atto.

**1) Nelle premesse dell'atto, qualora ritenuto opportuno, attestare il rilascio dei pareri di regolarità:**

Dato atto che, ai sensi dell'art. 147.bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni, sul presente provvedimento è stato rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 147.bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni, sul presente provvedimento è stato rilasciato il parere di regolarità contabile;

## **2) Nella parte finale dell'atto o in allegato**

In relazione all'organizzazione interna, legata principalmente all'iter informatico degli atti, entrambi i pareri possono essere inseriti direttamente nell'atto ovvero allegati, secondo gli schemi allegati:

Il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni che comportano impegni di spesa (art. 151, c. 4 del TUEL 267/2000), è una componente del controllo contabile e viene rilasciato contestualmente al parere di regolarità contabile.



## **A.2 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO**

### **A.2.1 - La normativa di riferimento: Art. 147-bis del D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267**

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

In sintesi il controllo successivo riguarda:

- Solamente la regolarità amministrativa
- Potenzialmente tutti gli atti amministrativi “....*aventi riflessi finanziari....*”

*Ai sensi dell'art. 2, comma 1 del D.Lgs.vo 30 giugno 2011, n. 123, “Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ..... ha per oggetto gli atti aventi riflessi finanziari sui bilanci dello Stato, delle altre amministrazioni pubbliche e degli organismi pubblici.*

### **A.2.2 - L'Unità di controllo e il programma annuale**

Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata “*unità di controllo*”, composta dal Segretario comunale, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili dei servizi.

Pur risultando il controllo interno finalizzato essenzialmente ad un miglioramento organizzativo, per una migliore ed imparziale attività di verifica, è necessario che al controllo del singolo atto non sia presente il Responsabile del servizio che lo ha proposto o adottato, salvo che l'unità di controllo ritenga di dovere richiedere chiarimenti sull'atto stesso.

L'unità di controllo si è riunita nel corso del semestre per l'analisi degli atti.

L'unità di controllo alla prima riunione annuale ha fissato la periodicità ed i criteri generali dei controlli.

L'attività dell'unità di controllo è stata rilevata attraverso appositi verbali numerati e datati.

### **A.2.3 - Il campionamento e la selezione casuale degli atti da controllare**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato organizzato in modo da poter interessare potenzialmente tutti i tipi di controllo e tutti gli atti amministrativi “.... *aventi riflessi finanziari....*” e non solo le deliberazioni e le determinazioni soggette al controllo preventivo.

Questo non significa che tutti gli atti devono essere sottoposti a tutte le tipologie di controllo ma solamente che la metodologia deve assicurare assoluta casualità nell'individuazione dell'atto e dei tipi di controllo a cui lo stesso è sottoposto.

Questo può avvenire attraverso una tecnica combinata di campionamento sia sugli atti che sul tipo di controlli da effettuare.

L'unità di controllo, nell'ambito del programma annuale, è autorizzata a rideterminare la tipologia di atti e la frequenza dei controlli in relazione alle esigenze dell'Ente e tenuto conto dei seguenti criteri:

- Rischio di irregolarità dei singoli tipi di atto, anche tenuto conto dell'esito dei controlli dei periodi precedenti
- Numero degli atti adottati per ciascuna tipologia nel periodo considerato

Per quanto riguarda il campionamento degli atti, le attuali metodologie di ricerca ritengono più che adeguato un campionamento del 3% per cui è stata adottata tale percentuale come base di riferimento.

Quindi, l'unità di controllo procederà ad ogni riunione a selezionare gli atti da sottoporre a controllo secondo un criterio di casualità determinato nell'ambito della propria autonomia organizzativa (Nell'Allegato 6 e nello “Schema di verbale” è riportata una ipotesi di metodo di selezione casuale).

#### **A.2.4 - Criteri e tipi di verifica per controllo di regolarità amministrativa**

Chiaramente anche i controlli non potranno riguardare tutte le tipologie per cui si adotta la seguente metodologia di selezione:

- Controllo **sistematico degli Elementi essenziali** degli atti amministrativi selezionati in quanto sono elementi necessari per la loro esistenza;
- Controllo **a rotazione dei principi e criteri** degli atti amministrativi secondo “famiglie di controlli”.

Per esempio nel primo semestre il controllo può riguardare la trasparenza, la pubblicità, il diritto di accesso, la conclusione del procedimento, ecc. mentre nel secondo semestre il controllo può concentrarsi su ragionevolezza, proporzionalità, economicità, efficacia, ecc.

L'unità di controllo, ancor prima di procedere all'estrazione casuale degli atti, dovrà individuare “famiglie dei controlli” che intende effettuare per quel periodo.

Trattandosi esclusivamente di controllo amministrativo, questo deve verificare prevalentemente la coerenza degli atti con le disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e con i principi del diritto amministrativo.

Pertanto, gli elementi ed i criteri da sottoporre a controllo sono gli stessi elencati, a titolo esemplificativo, per il controllo preventivo nello “Schema di verbale dell'unità di controllo”.

## **A.3 - L'ESITO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

### **A.3.1 - La normativa di riferimento: Art. 147-bis del D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267**

**Le risultanze del controllo** di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

### **A.3.2 - IL verbale di controllo e la scheda delle verifiche**

L'unità di controllo esercita la propria funzione nel rispetto del regolamento dei controlli interni e della presente metodologia e rileva la propria attività mediante appositi verbali redatti a cura del Segretario e contenenti i seguenti elementi minimi:

- Numero, data, luogo ed eventuale ordine del giorno
- Elenco dei responsabili dei servizi presenti al controllo
- Individuazione preventiva delle "famiglie di controlli" secondo un criterio di rotazione
- Individuazione preventiva della frequenza per ciascuna tipologia di atto
- Estrazione preventiva e casuale degli atti da controllare

Il regolamento prevede che "per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse".

Pertanto, al verbale dovrà essere allegata la scheda dei controlli eseguiti, e dovranno essere indicate le irregolarità rilevate ed i correttivi / miglioramenti organizzativi proposti.

La scheda delle verifiche dovrà consentire di individuare l'atto, il responsabile che lo ha proposto o adottato ed il grado di regolarità / irregolarità amministrativa rilevata.

Per tali finalità l'unità di controllo si avvale dei seguenti documenti (a titolo esemplificativo):

- Schema di verbale dell'unità di controllo
- Scheda verifiche effettuate dall'unità di controllo

A conclusione dell'attività di controllo, il verbale dovrà evidenziare le irregolarità riscontrate che, a cura del segretario dovranno essere segnalate ai responsabili dei servizi interessati, al collegio dei revisori ed all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, nonché al consiglio comunale.

Pur non prevedendo il controllo successivo una verifica sulla regolarità contabile, in coerenza con le linee guida per il referto semestrale del Sindaco, si ritiene necessario che la verifica periodica proceda anche ad una ricognizione dell'esito dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi sulle deliberazioni, con l'indicazione anche delle eventuali motivazioni che hanno portato la Giunta od i Consiglio all'adozione di atti non conformi ai citati pareri.

## Schema di verbale dell'unità di controllo

### COMUNE DI MIRANO (Provincia di Venezia)

### UNITA' DI CONTROLLO

Anno

Verbale n°

In data

Addì \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, in seguito a formale convocazione da parte del Segretario Comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
	Segretario Comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
	Dirigente dell'Area I
	Dirigente dell'Area II
	Dirigente dell'Area III

Premesso:

- **che** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 10.01.2013 è stato approvato il vigente "Regolamento dei controlli interni" che, all'articolo 2, comma 1 prevede "Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili dei servizi";
- **che** il successivo comma 3 rinvia ad "un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale";
- **che** con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 29.08.2013 è stata approvata la metodologia per il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147.bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 4 del richiamato regolamento dei controlli interni;

#### Tutto ciò premesso

l'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo dal 1.1.2013 al 30.6.2013 tenuto conto della metodologia approvata e dei seguenti criteri che vengono fissati prima della selezione degli atti da controllare:

- a) Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- b) Per una migliore ed imparziale attività di controllo, l'unità stabilisce che alle verifiche sul singolo atto non potrà essere presente il Responsabile del servizio che lo ha proposto o adottato, salvo che l'unità ritenga di dovere richiedere chiarimenti sull'atto stesso;
- c) L'attività di controllo riguarderà tutti gli elementi essenziali degli atti (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione) e, secondo un metodo di rotazione, relativamente al presente periodo riguarderà la seguente "famiglia di controlli"
  - Il responsabile del procedimento e la giurisdizione
  - La conclusione del procedimento
  - Il diritto di accesso
  - La pubblicità
  - La comunicazione
- d) Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti con le frequenze a fianco di ciascuno indicate

Tipo di atto	3%	Atti periodo			Atti da controllare																
		primo	ultimo	n.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°	15°	16°	17°
Del. C.C.	1	1	48	48	19																
Del. G.C.	4	1	119	119	6	18	40	55													
Determinaz.	13	1	438	438	47	69	81	98	120	124	249	261	263	269	364	369	378				
Liquidazioni	17	1	563	563	10	93	195	236	243	247	259	262	266	282	317	343	356	376	488	519	540
Ordinanze	4	1	129	129	8	76	14	79													
Contratti	1	1	37	37	557																
Concessioni	2	1	77	77	2692	2705															
Autorizzaz.	2	1	77	77	9	286															
Atti pubblico	1	1	4	4	4942																

L'attività di controllo ha comportato la verifica degli atti e delle tipologie di controllo che vengono riportati in modo sintetico nella scheda che si allega al presente verbale per formarne parte integrante.

A conclusione dell'attività di controllo della regolarità amministrativa non sono stati rilevati particolari elementi di criticità.

Al fine di agevolare la redazione del referto semestrale del Sindaco previsto dall'art. 148 del TUEL come riformulato dall'art. 3, c. 1, sub. E) del D.L. 174/2012 e richiesto dalle "Linee Guida" delle Corti dei Conti, l'unità di controllo procede ad una ricognizione dell'esito dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi sulle deliberazioni adottate nel periodo considerato, con il seguente esito:

Descrizione	Atti adottati			parere regolarità tecnica			parere regolarità contabile		
	dal n.	al n.	numero	favorevole	contrario	non affer.	favorevole	contraria	non affer.
Consiglio Comunale	1	48	48	26	0	22	18	0	30
Giunta comunale	1	119	119	117	0	2	73	0	46
<b>Totali</b>			<b>167</b>	<b>143</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>91</b>		<b>76</b>

Le deliberazioni "non afferenti" riguardano atti di mero indirizzo ovvero privi di qualsiasi rilevanza da un punto di vista finanziario.

Non ci sono state deliberazioni sulle quali la Giunta od il Consiglio hanno ritenuto di non conformarsi al parere di regolarità tecnica e/o contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi.

Copia del presente verbale viene trasmessa, oltre che ai responsabili dei servizi interessati, anche all'organo di revisione contabile, a quello di valutazione e messa a disposizione del Consiglio Comunale.

## Scheda verifiche effettuate dall'unità di controllo

Comune di Mirano (Ve)						Controllo successivo di regolarità amministrativa					1 sem. / 2013								
Ordine	Atto soggetto al controllo di regolarità amministrativa					Elementi essenziali					Famiglia di controlli					Totali risposte			Eventuali annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato
	Tipo	N.	Data	Area	Oggetto (descrizione sintetica)	Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Responsabile	Conclusione	Accesso	Publicità	Comunicazione	SI	NO	FN	
1	scrittura privata	557	15/01/2013	1	contratto di locazione uso abitativo	si	si	si	si	fn	si	si	fn	fn	si	7	0	3	
2	determina	269	18/04/2013	2	affido familiare	si	si	si	si	si	si	fn	fn	fn	fn	6	0	4	
3	determina	364	28/05/2013	3	certificato di regolare esecuzione	si	si	si	si	si	si	si	si	si	fn	8	0	2	
4	determina	369	30/05/2013	3	approvazione programma definitivo loculi	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	fn	7	0	3	
5	determina	378	30/05/2013	1	convenzione uso spazi	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	fn	6	1	3	
6	determina	47	28/01/2013	2	interventi economici	si	si	si	si	si	si	si	si	si	fn	8	0	2	
7	determina	69	05/02/2013	3	impianti fotovoltaici	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	fn	7	0	3	
8	determina	81	08/02/2013	1	affidamento polizza tutela legale	si	si	si	si	si	si	si	si	si	fn	8	0	2	
9	determina	98	14/02/2013	staff	compenso siae	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
10	determina	120	22/02/2013	2	concorso economico retta	si	si	si	si	si	si	fn	fn	fn	fn	7	0	3	
11	determina	124	22/02/2013	1	utenze impegni	si	si	si	si	si	si	fn	fn	si	fn	7	0	3	
12	determina	249	08/04/2013	3	fornitura GPL	si	si	si	si	si	si	no	fn	si	fn	7	0	3	
13	determina	261	16/04/2013	staff	rinnovo abbonamenti biblioteca	si	si	si	si	si	si	fn	fn	fn	fn	6	1	3	
14	determina	263	16/04/2013	staff	incontro attrice Angela Aiolo	si	si	si	si	si	si	fn	fn	fn	fn	7	0	3	
15	del. Di C.C.	19	25/03/2013	staff	conferimento cittadinanza simbolica	si	si	si	si	si	fn	si	fn	si	fn	7	0	3	
16	del.di G.C.	6	22/01/2013	1	degign. spazi progadanda diretta	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
17	del.di G.C.	18	31/01/2013	1	degign. spazi progadanda indiretta	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
18	del.di G.C.	40	08/03/2013	3	auturiz. al servizio impegni di spesa	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
19	del.di G.C.	55	02/04/2013	staff	adesione a bimbi in bici	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
20	liquidazione	93	29/01/2013	3	riparazione riscaldamento	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
21	liquidazione	10	08/01/2013	3	rifacimento riscaldamento - Azzolini	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
22	liquidazione	262	19/03/2013	1	fornitura amplificazione	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
23	liquidazione	259	19/03/2013	3	ferramenta Destro	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
24	liquidazione	243	12/03/2013	staff	trasporto scolastico	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
25	liquidazione	236	11/03/2013	2	fornitura pasti - Arcobaleno	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
26	liquidazione	195	01/03/2013	2	restituzione oneri	si	si	si	si	si	si	fn	fn	fn	fn	7	0	3	
27	liquidazione	266	19/03/2013	1	fornitura buoni pasto	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
28	liquidazione	282	21/03/2013	3	fornitura GPL	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	
29	liquidazione	317	08/04/2013	1	fornitura materiale igiene	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	fn	8	0	2	

Ordine	Atto soggetto al controllo di regolarità amministrativa					Elementi essenziali					Famiglia di controlli					Totali risposte			Eventuali annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato
	Tipo	N.	Data	Area	Oggetto (descrizione sintetica)	Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Responsabile	Conclusione	Accesso	Publicità	Comunicazione	SI	NO	FN	
30	liquidazione	343	11/04/2013	1	Processi e flussi documentali	si	si	si	si	si	si	si	fn	fn	fn	7	0	3	
31	liquidazione	247	16/04/2013	3	fornitura materiale elettrico	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	8	0	2	
32	liquidazione	356	18/04/2013	1	adesione consorzio energia Veneto	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	8	0	2	
33	liquidazione	376	23/04/2013	3	fornitura materiale carpenteria	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	8	0	2	
34	liquidazione	488	27/05/2013	1	manutenzione mezzi	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	8	0	2	
35	liquidazione	519	04/06/2013	1	servizio di pulizia	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	8	0	2	
36	liquidazione	540	13/06/2013	1	spese di notifica 20012	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	fn	8	0	2	
37	ordinanza	8	14/01/2013	2	annullamento ordinanza accertamenti	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	9	0	1	
38	ordinanza	76	21/03/2013	staff	verbale contestazione Veritas	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	9	0	1	
39	ordinanza	14	17/01/2013	staff	verbale contestazione sosta su verde	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	9	0	1	
40	ordinanza	79	26/03/2013	3	Sospens. circolazione per manutenzione	si	si	si	si	si	si	si	fn	si	si	9	0	1	
41	atto pubblico	4942	08/01/2013	3	concessione superficie per fotovoltaico	si	si	si	si	fn	si	si	fn	fn	si	7	0	3	
42	autoriz. paesaggistica	286	15/01/2013	2	autorizzazione beni ambientali	si	si	si	si	fn	si	si	fn	si	si	8	0	2	
43	autoriz. paesaggistica	9	22/04/2013	2	autorizzazione beni ambientali sempl.	si	si	si	si	fn	si	si	fn	si	si	8	0	2	
44	conces. cimiteriale	2692	13/02/2013	3	concessione Scaltenigo	si	si	si	si	fn	si	si	fn	si	fn	7	0	3	
45	conces. cimiteriale	2705	21/01/2013	3	concessione Campocroce	si	si	si	si	fn	si	si	fn	si	fn	7	0	3	

SI	Il criterio viene rispettato	Tot. Resp.
NO	il criterio NON viene rispettato	Tot. Resp.
FN	Fattispecie non presente	Tot. Resp.
	<b>TOTALE CONTROLLI</b>	<b>Tot. Resp.</b>

45	45	45	45	39
0	0	0	0	0
0	0	0	0	6
45	45	45	45	45

44	39	6	37	8
0	1	0	0	0
1	5	39	8	37
45	45	45	45	45

345	2	103
-----	---	-----

→ 450

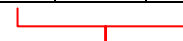
**RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER RESPONSABILE**

Grado di irregolarità max →

**ESITO DEI CONTROLLI SVOLTI**

Area	Descrizione	Responsabile
1	Economato e Provveditorato	rag. E. Favaro
	Finanziario e Tributi	dr. M. Mozzato
	Gare, appalti e contratti	geom. C. Zanella
	Processi e flussi documentali	rag. M. Vallotto
	Pubblica Istruzione	sig.ra M. Pravato
	servizi al cittadino e multisportello	d.ssa F. Ursini
2	Edilizia privata e convenzionata	arch. O. Donà
	Interventi Sociali e settore casa	d.ssa L. Barzan
	Pianificazione territoriale PAT e BBAA	arch. B. Morolli
	SUAP	d.ssa L. Angelico
3	Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi	arch. A. Tamai
	Impianti Tecnologici	ing. M. De Pinto
	Pianificazione e gestione opere stradali e PUT	ing. U. Bonello
staff	Attività sportive, culturali, ricreative	dr. F. Levorato
	Biblioteca	d.ssa A. Checchin
	Polizia Locale	com. S. Sorato
	Segreteria	rag. V. Lazzarini

SI	NO	FN
48	0	12
15	0	5
15	0	5
7	0	3
6	1	3
16	0	4
7	0	3
29	0	11
16	0	4
9	0	1
22	0	8
77	0	23
16	0	4
8	0	2
29	1	10
18	0	2
7	0	3



450

**RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER ATTO**

Grado di irregolarità max →

Cod.	Descrizione	N. DI ATTI
APU	atto pubblico	1
PAE	autoriz. paesaggistica	2
CON	conces. cimiteriale	2
DCC	delibera di C.C.	1
DGC	deliberadi G.C.	4
DET	determina	13
LIQ	liquidazione	17
ORD	ordinanza	4
SCP	contratti	1

SI	NO	FN
7	0	3
16	0	4
14	0	6
7	0	3
32	0	8
92	2	36
134	0	36
36	0	4
7	0	3



450



## B – CONTROLLO DI GESTIONE

### B.1 - Obiettivi

Nel Piano Esecutivo di Gestione l'organo politico ha assegnato ai dirigenti, di norma, n. 4 obiettivi per ciascuna unità funzionale (servizio o ufficio), in relazione alle risorse finanziarie ed organizzative degli stessi, con i relativi indicatori diretti a rappresentare l'attività svolta.

Servizio o Ufficio	Obiettivo Peg assegnato	Indicatore dell'obiettivo	Peso	
<b>Segretario generale – Staff del Sindaco</b>				
Comando di Polizia Locale e Ufficio Ambiente	Supporto per quanto di competenza alle manifestazioni patrocinate e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale nei giorni festivi e prefestivi.	Presenza di un numero adeguato di operatori di Polizia Locale necessari al controllo di ogni manifestazione.	30%	
	Rilevazione incidenti stradali.	Presenza di una pattuglia nell'arco dell'orario di servizio.	25%	
	Pattugliamento e controllo del territorio comunale.	Servizio di controllo per almeno 6 ore al giorno.	30%	
	Sviluppo di un progetto sicurezza stradale relativo alla problematica del controllo della velocità con l'installazione di dissuasori "Speed Check" sul territorio.	Servizi da programmare entro il 31/12/2013 dopo l'installazione della relativa strumentazione.	5%	
	Completamento progetto calotta - 3° lotto (Centro storico).	Campagna informativa - verifica posizionamento contenitori e consegna chiavetta.	10%	
Segreteria particolare del Sindaco	Gestione delle richieste di Patrocinio del Comune di Mirano attraverso una veloce predisposizione degli atti che consentano la valutazione alla concessione (o meno) da parte del Sindaco/Giunta ed una successiva risposta formale al richiedente.	Entro 5 giorni dall'arrivo della richiesta.	25%	
	Organizzazione in modo puntuale ed efficiente delle manifestazioni "4 Novembre" e "25 Aprile" con relativa gestione del capitolo di bilancio ad esse attribuito, assicurando di coprire con esso tutte le spese necessarie alla realizzazione di tali "feste nazionali" e garantendo la partecipazione di tutte le associazioni del territorio direttamente interessate.	Organizzazione predisposta in ogni suo aspetto almeno 15 giorni prima dell'evento.	25%	
	Provvedere alla vidimazione dei registri stupefacenti da consegnare al richiedente nel più breve tempo possibile - entro 10 giorni al massimo dalla ricezione della domanda.	Entro 10 giorni al massimo dalla ricezione della domanda.	15%	
	Tenuta dell'agenda con modalità informatiche e coordinate del Sindaco, di diversi Assessori (Vicesindaco Annamaria Tomaello, Assessore Federico Vianello e Assessore Giuseppe Salviato) nonché del Segretario Generale, e relativa gestione delle attività di Segreteria attraverso strumenti digitali (quali ed esempio il nuovo programma Zimbra).	Garantire <u>settimanalmente</u> il coordinamento delle agende elettroniche. Assessori e Segretario Generale potranno istantaneamente trovare aggiornata la propria agenda personale da smartphone ed io, al contempo, coordinarle da pc.	35%	
	<b>Segretario generale – Servizi Istituzionali</b>			
Servizio Generale	Segreteria	Gestione determinazioni e atti di liquidazione. Si provvede alla sistemazione dell'atto, alla verifica delle firme, alla pubblicazione delle determine, alla raccolta delle firme sugli originali, alla trasmissione ai responsabili dei servizi e alla loro archiviazione.	nr. determine - nr. atti liquidazione - nr. atti pubblicati.	30%

	Espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e della conferenza capigruppo. Si provvede al confezionamento, alla sottoscrizione, alla pubblicazione, alla trasmissione agli uffici ed alla raccolta delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi.	nr. odg giunta, nr. odg consiglio, nr. conferenza capigruppo, nr. delibere giunta, nr. delibere c.c., nr. decisioni giunta	40%
	Provvedimento di approvazione Albo beneficiari, sulla base dei dati reperiti dagli uffici e servizi, ai sensi del D.Lgs 33/2013.	Entro marzo dell'anno successivo.	15%
	Liquidazione unica, da parte della segreteria, dei gettoni di presenza alle commissioni consiliari da parte dei consiglieri comunali, riducendo costi e provvedimenti ed eseguendo una maggior verifica sulle presenze che danno di diritto la liquidazione del gettone di presenza.	Determina impegno entro dicembre, liquidazione entro febbraio dell'anno successivo.	15%
Servizio Pubblica Istruzione	Gestione appalto del Servizio di Asilo Nido Comunale - anno 2013.	Garantire la puntualità del servizio (scadenze: graduatorie, iscrizioni, sostituzione personale, liq. fatture, ecc.)	30%
	Gestione appalto Servizio di refezione scolastica - anno 2013.	Garantire la puntualità del servizio (scadenze: iscrizioni, ordini, liq. fatture, ecc.)	30%
	Erogazione dei contributi economici ordinari e straordinari a favore di soggetti terzi.	Liquidazione dei contributi entro 30 gg. dalle date di assunzione degli impegni di spesa o dall'arrivo, all'ufficio Pubblica Istruzione, delle autodichiarazioni della spesa sostenuta dai richiedenti, se dovuta.	15%
	Gestione del controllo a campione delle dichiarazioni rese e recupero dei crediti dei servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico - a.s. 2012/2013.	Garantire il controllo a campione (n. 5 tra i richiedenti le riduzioni buoni pasto e n. 3 tra i richiedenti le riduzioni del trasporto scolastico, come da D.C.S. n. 27/12) e il recupero dei crediti da parte di soggetti insolventi, anche in collaborazione con il Servizio Finanziario, il Servizio Interventi Sociali e la Guardia di Finanza.	25%
Servizio Biblioteca	Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico e di reference.	N. Iscrizioni nuovi utenti, n. documenti prestati e n. presenze in biblioteca almeno pari ai dati del 2012.	45%
	Promozione della lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche, incontri con autori e illustratori, mostre tematiche, laboratori, letture animate).	Almeno 40 visite scolastiche e n. 5 eventi.	25%
	Collaborazione tra Biblioteca e Centro per la pace e la legalità e con la Commissione Pari Opportunità per le iniziative per la promozione di una cultura di pace e per le pari opportunità.	Supporto nella realizzazione di almeno 4 eventi.	5%
	Ingresso nel Polo Regionale Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale con realizzazione di tutte le fasi operative previste (revisione e inventariazione del patrimonio bibliografico della biblioteca e sistemazione della banca dati del catalogo, consegna dei dati del catalogo al Centro di Coordinamento del Polo regionale del Veneto per il riversamento nel catalogo generale. Installazione del nuovo software Sebina Open Library e addestramento per il suo utilizzo).	Completamento entro 31/10/2013.	25%

Servizio Attività Sportive, Culturali, Ricreative	Qualificare Mirano come centro d'interesse turistico dell'entroterra veneziano puntando sul turismo culturale attraverso mostre, eventi musicali, teatrali e cinematografici da realizzare in ville e parchi comunali e privati per far conoscere il patrimonio storico-artistico e ambientale di Mirano.	Realizzazione di almeno quattro eventi letterari, musicali o teatrali all'aperto.	15%
	Incentivare la fruibilità dell'impiantistica sportiva esistente sul territorio attraverso nuove modalità di gestione, più efficaci, efficienti ed economiche, del patrimonio comunale; promuovere lo sport nella scuola; concorrere a mantenere in buono stato d'efficienza l'apparato psico-motorio della popolazione anziana e con disabilità.	Individuazione attraverso una gara ad evidenza pubblica del nuovo soggetto gestore della struttura comunale denominata "Bocciodromo di Scaltenigo". Sottoscrizione con il soggetto vincitore di una convenzione che garantisca un'economia di spesa all'Amministrazione comunale e rafforzi il diritto di praticare lo sport alla popolazione in età scolastica ed anziana. Il tutto entro il 30/09/2013.	20%
	Realizzazione della tredicesima edizione della "Festa dello Sport di Mirano", della "Giornata Nazionale dello Sport" e della "Festa Provinciale dello Sport".	Entro il 30/06/2013.	25%
	Gestione provvisoria della struttura "Cinema Teatro di Mirano" per attività cinematografica, teatrale/musicale e convegnistica/istituzionale. Avvio delle procedure di gara per la concessione ad un soggetto terzo della gestione e conduzione della struttura "Cinema Teatro di Mirano".	Garantire continuità all'attività cinematografica fino al 31/12/2013. Garantire l'utilizzabilità della struttura per almeno sei volte nel corso dell'anno per attività teatrale/musicale. Garantire l'utilizzabilità della struttura almeno sei volte nel corso dell'anno per attività convegnistica/istituzionale.	40%
<b>Dirigente Area 1 – Amministrativa ed Economico-Finanziaria</b>			
Ufficio Tributi	Prima applicazione TARES con adeguamento e semplificazione della modulistica.	Rispetto dei termini stabiliti dal CC per l'invio delle rate (valore: SI/NO); predisposizione modulistica (valore: SI/NO).	70%
	Recupero evasione TARSU con particolare riferimento a civili abitazioni, a immobili commerciali e all'anno di imposta 2008 che cade in prescrizione con il 31/12/2013.	Numero minimo di posizioni da verificare 150.	17%
	Verifica aree fabbricabili ai fini ICI/IMU, con particolare riferimento agli immobili oggetto di intervento edilizio ai fini della costituzione della banca dati ICI/IMU e del recupero dell'evasione (progetto a carattere pluriennale).	Numero minimo di posizioni da verificare 20.	8%
	Avvisi di accertamento TOSAP-TGS ANNO 2008.	Numero minimo di posizioni da verificare 90.	5%
Servizi al Cittadino e Multisportello	Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti rapportato alla qualità del servizio di front office (qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta).	N. di solleciti/reclami inferiore al 2% delle istanze/accessi rilevati nell'arco dell'intero anno 2013.	25%
	Reingegnerizzazione delle procedure e delle modalità di invio degli atti relativi alle annotazioni in materia di stato civile con specifico riferimento all'invio degli atti a Comuni, Ufficio Territoriale del Governo, Procura della Repubblica, mediante la predisposizione di appositi moduli semiautomatizzati per esclusivo invio tramite PEC, e relativo addestramento degli operatori addetti alle annotazioni.	Eliminazione per la tipologia di atti in oggetto dell'invio cartaceo ai relativi destinatari.	20%
	Recepimento e utilizzo per il servizio al pubblico delle procedure amministrative ed eventualmente informatiche in materia di TARES in seguito all'entrata in vigore del tributo ed all'approvazione del relativo Regolamento Comunale.	Recepimento dell'addestramento e verifica della corretta informazione e risoluzione problemi dei contribuenti.	30%

	Creazione e messa a punto del sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Web "Amministrazione Trasparente".	Termine dell'implementazione delle schede di base e dei relativi dati e predisposizione dei format destinati all'aggiornamento dati da parte dei Servizi e Uffici comunali.	25%
Servizio Finanziario e Tributi	Emissione mandati di pagamento, compatibilmente con i vincoli del Patto di stabilità e delle disponibilità di cassa, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione completo di tutti i documenti, ovvero 10 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale di cassa dei sospesi da parte del Tesoriere, per i mandati a copertura, compatibilmente con i vincoli del patto di stabilità.	Verifica che il tempo medio di emissione dei mandati rispetto ai termini previsti.	20%
	Invio delle fatture agli uffici aggiornando anagrafiche fornitori entro 5 giorni dal momento della registrazione, o eventuale individuazione di una nuova procedura di trasmissione in collaborazione con il servizio Processi e flussi documentali.	Verifica del tempo medio di trasmissione delle fatture agli uffici.	20%
	Collaborazione con il Servizio Risorse Umane per la predisposizione del Piano della Performance 2013.	Entro il 30/8/2013.	30%
	Aggiornamento dell'inventario e predisposizione quadro di sintesi delle opere in corso al fine dell'elaborazione del conto del patrimonio del rendiconto 2012.	Entro 15/3/2013.	30%
Ufficio Patrimonio	Revisione delle condizioni d'uso delle Sale Pubbliche impegnate per matrimoni e ricevimenti (Villa XXV Aprile e Barchessa di Villa XXV Aprile) per valorizzazione stessi immobili.	Attività svolta entro il 31.12.2013 (Valore di riferimento: SI / NO).	10%
	Promozione ed azione di Marketing per la divulgazione della disponibilità e l'uso delle Sale Pubbliche indicate nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 51 e n. 101 del 2013.	Attività svolta entro il 31.12.2013 (Valore di riferimento: SI / NO).	10%
	Stima dei beni immobili comunali previsti nel Piano delle Alienazioni anno 2013 indicati come prioritari (ex Liceo Franchetti / Corner, Complesso immobiliare Dissegna, Alloggio ex Zara, Alloggio ex Channa, Alloggio ex Battistella, Centro Civico Scaltenigo) e successiva predisposizione bandi di vendita ad evidenza pubblica.	Attività svolta entro il 31.08.2013 (Valore di riferimento: SI / NO).	50%
	Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (disponibili, indisponibili e demaniali), e accatastamento di quelli non presenti in mappa e acquisizione al demanio (stradale) comunale, a titolo gratuito, di viabilità e/o pertinenze in uso pubblico da oltre 20 anni per mezzo della legge 448/1998 - Art. 31 commi 21 e 22.	Attività svolta entro il 31.12.2013 (Valore di riferimento: SI / NO).	30%
Servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari	Espletamento gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente.	Rapporto fra numero di procedure da espletare e numero di procedure espletabili.	40%
	Redazione, gestione e tenuta repertorio atti pubblici e scritture private dell'Ente.	Perfezionamento atto negoziale entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria.	20%
	Gestione servizi assicurativi dell'Ente e relativa gara europea.	Avvio entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione al servizio competente.	20%
	Predisposizione e diffusione di una procedura standardizzata per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto la soglia dei 40.000,00 €.	Avvenuta pubblicazione su cartella di lavoro aperta a tutti i servizi dell'Ente.	20%
Servizio Economato e Provveditorato	Collaborazione per le nuove modalità di gestione dei parcheggi pubblici comunali su strade e piazze comunali.	Avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No).	10%

	Individuazione di nuove forme di razionalizzazione della spesa.	Avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No).	30%
	Monitoraggio attuali obiettivi di razionalizzazione.	Avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No).	30%
	Collaborazione con servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari nella predisposizione e nella diffusione di una procedura operativa ad uso degli uffici per gli affidamenti sotto la soglia di 40.000,00 €.	Avvenuta collaborazione (valore di riferimento: Si/No).	30%
Servizio Risorse Umane, Controllo di Gestione e Società Partecipate	Perfezionamento del Piano della Formazione comunale.	Entro il 30/09/2013.	20%
	Predisposizione della Relazione al Piano delle Performance degli anni 2011 e 2012 e del Piano delle Performance 2013 (in collaborazione con il Servizio Finanziario).	Entro il 31/08/2013.	30%
	Gestione dei nuovi adempimenti relativi alle società partecipate mediante sito PERLAPA e Ministero Finanze.	Scadenza semestrale.	10%
	Controllo mensile delle voci variabili del Fondo Produttività dei dipendenti (Dirigenti e non) comunali.	Scadenza mensile.	40%
Servizio Processi e Flussi Documentali	Adeguamento Manuale di Gestione, con particolare riguardo rispetto all'allegato 2 "documenti soggetti a registrazione particolare ed esclusi dalla registrazione di protocollo.	Aggiornamento Manuale e predisposizione elenco repertori aggiornato con le modalità di gestione degli atti repertoriati.	30%
	Garantire il corretto funzionamento del servizio di protocollazione.	N. atti protocollati - n. certificazioni per mancato rispetto scadenze - coordinamento e formazione di n. protocollisti decentrati.	30%
	Intervento di selezione su archivio storico/deposito - sez. contabilità (cat. V) e digitalizzazione.	N. buste/faldoni selezionati (di cui n. inventariati e n. scartati corrispondente a kg di carta scartata) - n. fascicoli inventariati e digitalizzati .	30%
	Inventariazione e digitalizzazione Sez. Separata d'Archivio "Ex ECA".	N. fascicoli inventariati e digitalizzati.	10%
Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi	Supporto Ufficio Tributi alla verifiche TARES.	Mancanza di problemi afferenti le competenze afferenti l'Ufficio.	30%
	WiFi nella sede municipale di Piazza Martiri.	Verifica implementazione della soluzione al 31.12.2013.	30%
	Virtualizzazione Infrastruttura ICT.	Verifica implementazione della soluzione al 31.12.2013.	20%
	Mantenimento dei servizi già erogati (tutte le procedure informatiche, la gestione delle procedure di backup, antivirus, etc.).	Verifica aggiornamento delle procedure Halley e SCP, Antirus, backup. Verifica completamento installazione Zimbra.	20%
<b>Dirigente Area 2 – Servizi alla Persona e Gestione del Territorio</b>			
Servizio Pianificazione Territoriale PAT e Beni Ambientali	Istruttoria pratiche di autorizzazione paesaggistica.	Nei termini di legge.	40%
	Redazione atti per l'adozione del piano delle acque.	Entro il 30/11/2013.	10%
	Gestione, aggiornamento e implementazione delle basi e dei tematismi cartografici digitali del territorio comunale utilizzando dati forniti da soggetti interni/esterni all'Ente e tramite indagini conoscitive in loco e predisposizione atti e incarichi necessari al fine di consentire la consultazione interattiva del SIT.	Predisposizione atti per aggiudicazione servizio di pubblicazione SIT nel sito web entro il 31/12/2013.	40%
	Riapertura dei termini per la fase partecipativa sul documento preliminare e sul rapporto ambientale preliminare del PAT di Mirano.	Convenzione professionale per la partecipazione da sottoscrivere entro il 14/08/2013 e partecipazione a incontro previsto da "La Piazza delle Idee".	10%

Servizio Interventi Sociali e Settore Casa	Sostenere le famiglie in difficoltà con interventi e contributi economici di varia finalità sociale, compatibilmente alle risorse assegnate, rilevando la presa in carico professionale rispetto agli accessi dell'utenza allo Sportello Sociale.	% di utenza che viene vista dal Servizio Sociale Professionale per approfondimento della problematica sociale (almeno il 60%).	30%	
	Garantire il diritto alla domiciliarità e adeguata assistenza alle persone con limitazione dell'autonomia (servizi comunali a favore della domiciliarità e interventi di natura economica) con attenzione all'utilizzo delle liste d'attesa previste per l'accesso ai servizi domiciliari.	N. di utenti presenti nella lista d'attesa dei servizi domiciliari (meno di 10 per servizio) al 31.12.2013.		40%
	Attivare/continuare le collaborazioni utili all'utenza con:	a) n. utenti destinatari di servizi socio-sanitari da parte dell'Azienda ULSS 13 con progetti condivisi con il Servizio Sociale Comunale in rapporto al totale degli utenti che usufruiscono di servizi socio-sanitari (almeno 30%); b) predisposizione nuovo Bando ERP entro il 31.12.2013; c) rilevazione del gradimento attraverso somministrazione di questionario alle associazioni di volontariato coinvolte in iniziative di solidarietà/promozione del volontariato (risultato di gradimento almeno "buono").	20%	
	a) l'Azienda ULSS 13 per servizi socio-sanitari, nel rispetto di quanto previsto dal Piano di Zona dei servizi alla persona 2011/2015;			
	b) l'ATER di Venezia per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;			
c) il volontariato e l'associazionismo locale per iniziative di solidarietà/promozione del volontariato.				
Fronteggiare la crisi economica con la realizzazione di almeno n. 3 progetti condivisi con la cooperazione sociale, l'associazionismo e gli operatori privati e per favorire l'inserimento in attività di pubblica utilità di coloro che si trovano in situazioni problematiche.	N. progetti realizzati e n. famiglie che ne hanno beneficiato (almeno n. 3 famiglie per progetto).		10%	
SUAP	Attuazione procedura telematica SUAP art. 8 del DPR 160/2010 attraverso convocazione Conferenze dei Servizi per l'insediamento degli impianti produttivi in variante urbanistica e rilascio provvedimento unico finale. Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi a seguito di presentazione della SCIA o di istanze per attività commerciali/imprenditoriali/artigianali e per strutture turistico/ricettive. Gestione delle attività amministrative e tecniche relative alla somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi nonché le attività commerciali di vicinato e le medie strutture di vendita.	Nei termini stabiliti dalla normativa.	45%	
	1-Espletamento di tutte le attività amministrative e tecniche relative alle attività commerciali ambulanti (mercati) ed alle manifestazioni tradizionali (sagre e fiere) che si svolgono sulle aree pubbliche con l'adozione di tutti gli atti amministrativi richiesti per lo svolgimento delle stesse.	Nei termini stabiliti dalla normativa (punti 1, 2, 3) 31 ottobre 2013 per la poposta di deliberazione del Regolamento.	30%	
	2-Verifica obbligo di Regolarità Contributiva degli operatori del commercio su area pubblica -DURC- ai sensi della L.R. 8/2013.			
	3-Rilascio concessioni aree pubbliche per attività commerciali.			
4-Predisposizione del Regolamento spettacoli viaggianti e attività circensi e presentazione proposta di deliberazione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.				

	Adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori la normativa, legislativa e regolamentare, relativa alle attività produttive; gestione del contenzioso e della riscossione coattiva delle sanzioni, mediante l'emissione di ordinanze ingiunzione e autorizzazioni alla rateizzazione dei pagamenti.	Entro novanta giorni dalla comunicazione, da parte dell'organo che ha emesso il verbale, del mancato pagamento della sanzione comminata.	5%
	Ricognizione delle medie e grandi strutture di vendita con superficie superiore a 1500 mq e adeguamento, in collaborazione con il Servizio Urbanistica, degli strumenti urbanistici e territoriali alla luce della L.R. n. 50/2012 e del nuovo Regolamento regionale approvato con DGR 1047/18.06.2013.	Entro dicembre 2013.	20%
Servizio Urbanistica	Varianti parziali al PRG, ex-art. 50 co. 4, L.R. 61/85.	Completamento istruttoria e predisposizione dell'atto per l'adozione entro 90 giorni dalla presentazione o incarico interno.	35%
	Attività istruttoria, acquisizioni pareri tecnico-amministrati e predisposizione atti per l'adozione, pubblicazione, controdeduzione e approvazione dei P.U.A.	Completamento istruttoria comunale entro 45 giorni dalla presentazione.	25%
	Progettazione Piano PEEP di Campocroce.	Predisposizione atti Amministrativi per l'adozione del Piano entro il 31.12.2012.	15%
	Adeguamento degli strumenti urbanistici e territoriali alla luce della LR 50/2012 e del nuovo Regolamento Regionale approvato con DGR 1047/18.06.2013 e ricognizione delle medie e grandi strutture di vendita con superficie superiore a 1500 mq in collaborazione con il Servizio SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).	Entro dicembre 2013.	25%
Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	Gestione di bandi edilizia convenzionata: PDL Consorzio Mariutto, PDL Consorzio Bella Mirano, PDL Consorzio Parco Caltressa, PDL via Zinelli, PDL Zianigo, PDL via Marzabotto. PDL Distretto. Ripubblicazione bando PEEP Ballò.	Istruttoria della pratica presentata, calcolo dei prezzi convenzionali di cessione e predisposizione della Convenzione entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione. Approvazione della graduatoria degli aventi diritto con eventuale verifica dei requisiti entro 45 giorni dalla presentazione.	30%
	Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa.	Entro 31 ottobre 2013.	10%
	Istruttoria DIA/SCIA entro termini di legge.	Entro 30 gg. dalla richiesta.	30%
	Istruttoria Permessi di Costruire entro 60 giorni.		
	Avvio della fase volontaria di presentazione telematica di istanze edilizia ai sensi dell'art. 5 DPR 380/01.	Entro 30 giorni dalla richiesta.	30%
<b>Dirigente Area 3 – Progettazione e Manutenzione Infrastrutture</b>			
Servizio Impianti Tecnologici	Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analista, studio, progettazione impiantistica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione), l'aggiornamento del progetto esecutivi del nuovo impianto di PP. II. di via Caltana, interventi per il contenimento energetico edifici comunali (n. 3 C.T.), manutenzioni impianti sportivi (Da Vinci, via Villafranca, Tennis Comunale, Stadio calcio Mirano), attuazione interventi generalizzati di risparmio	Per il Piano Triennale delle OO.PP.2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo.  Per gli altri interventi: verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3.	40%
		Attuazione e rendicontazione parte di competenza del Piano.	

	energetico (orologi astronomici, rifasamento impianti, ecc.) ed adeguamenti/ristrutturazioni urgenti di impianti PP.II. vetusti. Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese (Delibera G.C. 54/2013).		
	Gestione con appositi contratti di cottimo e personale dipendente dei servizi di verifica e manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio immobiliare e del demanio del Comune (Scuole, Uffici, Impianti Sportivi, Cimiteri, Parchi e giardini, Rete stradale e pertinenze, Impianti di sollevamento e regolazione idraulica, Edilizia residenziale), nei limiti delle risorse finanziarie, d'organico e strumentali disponibili.	Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche tecnico-amministrative (rinnovi CPI, ISPELS, Impianti di terra, ecc.).	30%
Realizzazione interventi entro 30 giorni dalla segnalazione.			
Realizzazione interventi urgenti entro 5 giorni dalla segnalazione			
Rapportini di intervento.			
	Interventi di assistenza, allestimenti e altro per le manifestazioni culturali, sportive e ricreative, programmate e non, di competenza di altri centri di costo. Gestione con il Dirigente del servizio di pronta reperibilità con aggiornamento del Regolamento, tenuta archivio rapportini, predisposizione turni formazione ed aggiornamento del personale impiegato. Espletamento funzioni di Responsabile della Sicurezza Aziendale (Ing. M De Pinto).	Per il Piano Triennale delle OO.PP.2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo.	15%
Per gli altri interventi: verifica dell' effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3.			
Attuazione e rendicontazione parte di competenza del Piano.			
	Gestione processo per la redazione ed approvazione del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile).	Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche tecnico-amministrative (rinnovi CPI, ISPELS, Impianti di terra, ecc.).	15%
Realizzazione interventi entro 30 giorni dalla segnalazione.			
Realizzazione interventi urgenti entro 5 giorni dalla segnalazione			
Rapportini di intervento.			
Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali e PUT	Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione ed eventuale realizzazione degli interventi di completamento di via Alighieri nord, e nuovi itinerari ciclabili in via Zinelli e via Miranese. Nel caso di ulteriori spazi nel piano dei pagamenti, potranno essere avviate ulteriori iniziative concernenti la ribitumatura di strade comunali, l'arredo urbano, la fornitura di attrezzatura per la Protezione Civile e la manutenzione di itinerari pedonali (marciapiedi).	Per il Piano Triennale delle OO.PP. 2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo.	45%
	Espletamento delle procedure espropriative di seguito indicate (n. 2):	Per gli altri interventi: verifica dell' effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3.	



	a) Pista ciclabile Via Scortegara–Via Scortegaretta: si è in attesa della determinazione da parte della Commissione Provinciale dell'indennità di occupazione. Liquidazione delle indennità definitive di esproprio a favore delle ditte rinunciarie dell'indennità Provvisoria di Esproprio a seguito di nuova determinazione effettuata dalla Commissione.	Rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	
	b) Avvio procedura espropriativa ditte dissenzienti PUA Comparto C2.1/1 Mirano Capoluogo.		
	Espletamento di tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano integrativo (circolare urbana). Predisposizione degli atti amministrativi e successiva gestione dell'appalto annuale per la manutenzione della segnaletica stradale, nonché degli atti di cottimo fiduciario per la manutenzione ordinaria della rete stradale comunale in sinergia con il personale dipendente assegnato.	Rapporto tra il numero dei reclami degli utenti del trasporto e il complesso di fruitori del servizio.	
	Atti a valenza esterna: gestione del contenzioso attivo e passivo; emissione di ordinanze in tema di regolamentazione della circolazione stradale ai sensi del C.d.S. escluse quelle in caso di manifestazioni; rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico; rilascio autorizzazioni passo carraio; compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili.	Gestione di circa 40 pratiche di contenzioso.	35%
		Emissione di circa n. 50 ordinanze in tema C.d.S.	
		Rilascio di circa 70 autorizzazioni di manomissione strade ed aree pubbliche.	
	Espletamento delle procedure amministrative e tecniche relative alla gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile, nei limiti delle risorse concretamente disponibili.	Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche amministrative connesse con la gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile e con l'eventuale erogazione dei contributi.	10%
	Coordinamento organizzativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.		
	Consulenza, istruttoria ed approvazione dei progetti esecutivi delle OO.PP. negli ambiti di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata.	Novanta giorni dalla presentazione del progetto esecutivo, al netto delle sospensioni.	10%
Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi	Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP. Espletamento di tutte le attività tecniche–amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013–2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analista, studio, progettazione architettonica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione ), e di un blocchetto di nuovi loculi cinerari nel Cimitero di Mirano.	Per il Piano Triennale delle OO.PP.2013: verifica delle differenze temporali tra la tempistica programmata e quella effettivamente rilevata depurata dagli scostamenti indipendenti dal centro di costo.	
		Per gli altri interventi: verifica dell' effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel piano dei pagamenti dell'Area 3.	35%
	Predisposizione atti amministrativi e successiva gestione della convenzione con Consorzio o Cooperativa sociale, disciplinante il servizio annuale 2013 di manutenzione delle aree verdi comunali e scoperti scolastici, in sinergia con la squadra operativa giardinieri del comune (n. 6 sfalci).	Rispetto dei termini per l'espletamento delle pratiche amministrative (gare, contratti, liquidazioni, collaudi, ecc.) dei contratti previsti.	30%

Gestione con apposito contratto di cottimo e con personale dipendente dei servizi di guardiana, vigilanza e manutenzione ordinaria dei Parchi Storici di Mirano Capoluogo, nonché dell'apertura/chiusura delle sale pubbliche comunali. Manutenzione ordinaria e straordinaria parchi giochi comunali (2° stralcio).		
Realizzazione interventi vari di manutenzione ordinaria di carattere edilizio del patrimonio comunale con personale dipendente e/ cottimi fiduciari.		
Gestione dell'appalto annuale dei servizi tecnici cimiteriali e dell'Ufficio Cimiteriale Comunale per il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi cimiteriali (amministrativo e tecnico), attivando la campagna annuale di estumulazioni presso i Cimiteri di Vetrego (n. 17) e Ballò (n. 41), nonché una verifica straordinaria della consistenza dei contratti luci votive. Eventuale sviluppo della nuova area Tombe di Famiglia presso il Cimitero di Zianigo e manutenzioni varie nei 6 cimiteri comunali.	Numero segnalazioni di disservizio rapportate agli utenti potenziali.	25%
	Conclusione aggiornamento anagrafe utenti servizio luci votive.	
Coordinamento e consulenza al "Progetto partecipato per il recupero parziale del Parco storico vincolato annesso al complesso immobiliare denominato Villa Bianchini".	Numero di incontri organizzati nell'anno con stakeholder, gruppi di volontariato ed associazionismo locali e sovracomunali.	10%
Realizzazione primi interventi urgenti a salvaguardia del patrimonio edilizio ed artistico (manutenzione parziale copertura, installazione inferriate e porta di sicurezza).	Conclusione degli interventi finanziati entro i termini contrattualmente previsti.	

## **B.2 - Acquisti di beni e servizi – razionalizzazioni della spesa - costi dell'utenza**

### **B.2.1- Verifica acquisti di beni e servizi con ricorso alle convenzioni Consip spa alla data del 30.6.2013**

Sono state assunte n. 205 determinazioni da parte dei rispettivi responsabili di servizio per l'acquisto di beni e servizi. Il ricorso alle convenzioni della Consip spa, o tramite il mercato elettronico delle P.A. (MEPA), è stato effettuato per n. 8 acquisti. Le rimanenti acquisizioni riguardano beni o servizi non contemplati oppure non comparabili con le convenzioni attive della Consip spa. Il ricorso all'acquisto autonomo, nel caso di convenzioni Consip attive, ha permesso di conseguire un risparmio di spesa rispetto al prezzo definito nelle convenzioni stesse e nelle offerte presenti nel sistema MEPA per le stesse tipologia di spesa.

### **B.2.2- Razionalizzazione delle spese di funzionamento (alla fine dell'esercizio)**

L'ente ha provveduto con atto n. \_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ad approvare il piano triennale per la razionalizzazione delle spese di funzionamento previste dall'art. 2, commi da 594 a 598 della Legge n. 244/2007, ai fini dell'ottimizzazione delle risorse ed il contenimento delle spese.

Le misure adottate dovranno permettere risparmi di spesa per complessivi € \_\_\_\_\_, ed in particolare:

- per dotazioni strumentali, anche informatiche \_\_\_\_\_
- per autovetture di servizio \_\_\_\_\_
- per beni immobili ad uso abitativo \_\_\_\_\_

#### **CIRCOLARI M.E.F. N. 31 DEL 14.11.2008 E N. 2 DEL 22.1.2010**

- l'Ente ha provveduto a ridurre le spese per la stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente o inviata ad altre Amministrazioni;
- come previsto dal comma 2 dell'art.27 del D.L. 112/2008 convertito nella L. 133/2008, l'Ente ha sostituito l'abbonamento cartaceo alla Gazzetta Ufficiale con l'abbonamento telematico;

- le spese di utilizzo della carta sono state ridotte per effetto di misure di contenimento sull'uso della carta (comunicazione via e-mail, uso carta lato B ecc.);
- ai fini del risparmio energetico sono state adottate le seguenti misure:  
posizionamento di analoghi salari sugli impianti di Pubblica Illuminazione
- relativamente alle spese postali e telefoniche è stato effettuato un cosante monitoraggio ai fini del loro contenimento.

### B.2.3 - Verifica dei costi relativi alle utenze (alla fine dell'esercizio)

Il monitoraggio dei costi delle varie utenze ha dato il seguente risultato:

TIPOLOGIA DI SPESA	IMPEGNATO ANNO		RISPARMIO (+) / MAGGIOR SPESA (-)	
	2011	2012	2012 su 2011	in %
acqua potabile	67.516,63	60.751,10	6.765,53	11,14%
riscaldamento	528.890,75	536.833,15	-7.942,40	- 1,48%
energia elettrica	307.438,57	300.055,30	7.383,27	2,46%
Illuminazione pubblica	403.415,24	472.004,23	-68.588,99	-14,53%
telefonia fissa	70.696,00	79.269,41	-8.573,41	- 10,82%
telefonia mobile	3.749,59	3.372,32	377,27	11,19%
<b>totali</b>	<b>1.381.706,78</b>	<b>1.452.285,51</b>	<b>-70.578,73</b>	<b>-4,86%</b>

Commenti sui risultati: l'azione di contenimento delle spese energetiche potrà essere rilevata pienamente a consuntivo dell'anno 2013 in questa avviata sull'esercizio in corso.

### B.3 - Indicatori sul personale dell'ente e variazione nel tempo

indicatore	formula	media 3 anni precedenti	valore anno 2012	valore N	variazione % anno N su anno N - 1
costo personale su spesa corrente	spese correnti per il personale / spesa corrente complessiva	30,82 %	27,42%	28,26%	3,07%
costo medio personale	Spesa corrente per il personale/numero dipendenti	39.012,98	37.706,96	38.745,11	2,75%
costo personale procapite	spesa personale/popolazione	200,27	193,69	196,18	1,29%
Rapporto tra popolazione e dipendenti	Popolazione / dipendenti	194,80	194,68	197,50	1,45%
rapporto assenze/presenze	giorni di assenza (ferie, malattia, ecc)/giorni totali	20,76%	21,59%	18,97%	-12,16%

### B.4 - Dati di bilancio (alla fine dell'esercizio)

Di seguito si espone una sintesi di indicatori economico-finanziari tali da dimostrare sinteticamente l'efficienza dell'ente e l'efficacia gestionale nell'ultimo quadriennio.

	2010	2011	2012	Media (2010-2012)	2013 - previsione
POPOLAZIONE	27077	27164	27255	27165	27165
DIPENDENTI AL 31 dicembre	140	139	140	140	139

TITOLO 1°ENTRATE	€ 10.510.731,81	€ 15.959.326,10	€ 18.062.968,06	€ 14.844.341,99	€ 17.159.156,15
TITOLO 2°ENTRATE	€ 6.416.888,86	€ 1.044.114,84	€ 971.688,54	€ 2.810.887,41	€ 1.002.366,98
TITOLO 3°ENTRATE	€ 2.093.318,82	€ 2.106.164,52	€ 2.307.217,84	€ 2.168.900,39	€ 2.121.866,04
TITOLO 4°ENTRATE	€ 3.136.750,35	€ 1.941.921,72	€ 908.748,85	€ 1.995.812,31	€ 2.800.649,93
TITOLO 5°ENTRATE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 4.777.401,37
TITOLO 6°ENTRATE	€ 1.583.439,02	€ 1.796.179,67	€ 1.387.051,16	€ 1.588.874,62	€ 2.474.493,71
TITOLO 1°SPESA	€ 17.972.009,95	€ 17.645.841,27	€ 19.252.749,54	€ 18.290.200,25	€ 18.988.064,18
TITOLO 2°SPESA	€ 3.169.352,87	€ 2.243.463,12	€ 1.318.841,55	€ 2.243.885,85	€ 2.800.649,93
TITOLO 3°SPESA - rate mutui	€ 1.482.403,88	€ 1.436.258,58	€ 1.153.888,06	€ 1.357.510,17	€ 7.587.726,36
TITOLO 3°SPESA - estinzioni anticipate	€ 157.071,00	€ 633.717,75	€ 295.611,94	€ 362.133,56	€ -
TITOLO 4°SPESA	€ 1.583.439,02	€ 1.796.179,67	€ 1.387.051,16	€ 1.588.874,62	€ 2.474.493,71
				€ -	
GIACENZA DI CASSA AL 31.12	€ 3.785.762,27	€ 5.835.486,36	€ 9.839.799,37	€ 6.487.016,00	€ 6.487.016,00
RESIDUI ATTIVI	€ 10.687.826,55	€ 9.679.842,42	€ 9.038.677,39	€ 9.802.115,45	€ 9.038.677,39
RESIDUI PASSIVI	€ 12.992.109,66	€ 14.465.650,56	€ 16.381.637,82	€ 14.613.132,68	€ 16.381.637,82
ACCERTAMENTI TOTALI	€ 23.741.128,86	€ 22.847.706,85	€ 23.637.614,45	€ 23.408.816,72	€ 30.335.934,18
IMPEGNI TOTALI	€ 24.364.276,72	€ 23.755.460,39	€ 23.408.076,25	€ 23.842.604,45	€ 31.850.934,18
RISCOSSIONI TITOLO 1 - competenza	€ 4.920.098,10	€ 11.801.262,35	€ 13.540.644,12	€ 10.087.334,86	
RISCOSSIONI TITOLO 3 - competenza	€ 1.424.314,65	€ 1.559.056,81	€ 2.040.156,78	€ 1.674.509,41	
PAGAMENTI TITOLO 1 - competenza	€ 14.383.069,60	€ 13.747.217,97	€ 13.590.712,00	€ 13.907.000,06	
SPESA PERSONALE - Intervento 1	€ 5.442.869,40	€ 5.364.955,02	€ 5.278.953,34	€ 5.362.266,59	€ 5.346.825,00
SPESA PERSONALE - Intervento 7 (IRAP)	€ 338.300,56	€ 323.985,06	€ 324.290,78	€ 328.858,80	€ 313.400,00

INTERESSI PASSIVI su MUTUI	€ 1.014.993,98	€ 947.574,81	€ 870001,11	€ 944.189,97	€ 927.401,54
----------------------------	----------------	--------------	-------------	--------------	--------------

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>AUTONOMIA FINANZIARIA</b>	€ 12.604.050,63	€ 18.065.490,62	€ 20.370.185,90	€ 17.013.242,38	€ 19.281.022,19
	€ 19.020.939,49	€ 19.109.605,46	€ 21.341.844,44	€ 19.824.129,80	€ 20.283.389,17
	<b>66,26%</b>	<b>94,54%</b>	<b>95,45%</b>	<b>85,82%</b>	<b>95,06%</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>AUTONOMIA IMPOSITIVA</b>	€ 10.510.731,81	€ 15.959.326,10	€ 18.062.968,00	€ 14.844.341,99	€ 17.159.156,15
	€ 19.020.939,49	€ 19.109.605,46	€ 21.341.844,44	€ 19.824.129,80	€ 20.283.389,17
	<b>55,26%</b>	<b>83,51%</b>	<b>84,64%</b>	<b>74,88%</b>	<b>84,60%</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>DIPENDENZA ERARIALE</b>	€ 6.416.888,86	€ 1.044.114,84	€ 971.658,54	€ 2.810.887,41	€ 1.002.366,98
	€ 19.020.939,49	€ 19.109.605,46	€ 21.341.844,44	€ 19.824.129,80	€ 20.283.389,17
	<b>33,74%</b>	<b>5,46%</b>	<b>4,55%</b>	<b>14,18%</b>	<b>4,94%</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>RIGIDITA' STRUTTURALE</b>	€ 7.263.573,84	€ 7.125.198,66	€ 6.757.134,18	€ 7.048.635,56	€ 13.247.951,36
	€ 19.020.939,49	€ 19.109.605,46	€ 21.341.844,44	€ 19.824.129,80	€ 20.283.389,17
	<b>38,19%</b>	<b>37,29%</b>	<b>31,66%</b>	<b>35,56%</b>	<b>65,31%</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>RIGIDITA' PER COSTO DEL PERSONALE</b>	€ 5.781.169,96	€ 5.688.940,08	€ 5.603.266,12	€ 5.691.125,39	€ 5.660.225,00
	€ 19.020.939,49	€ 19.109.605,46	€ 21.341.844,44	€ 19.824.129,80	€ 20.283.389,17
	<b>30,39%</b>	<b>29,77%</b>	<b>26,25%</b>	<b>28,71%</b>	<b>27,91%</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>RIGIDITA' PER INDEBITAMENTO</b>	€ 2.497.397,86	€ 2.383.833,39	€ 2.023.869,17	€ 2.301.700,14	€ 8.515.127,90
	€ 19.020.939,49	€ 19.109.605,46	€ 21.341.844,44	€ 19.824.129,80	€ 20.283.389,17
	<b>13,13%</b>	<b>12,47%</b>	<b>9,48%</b>	<b>11,61%</b>	<b>41,98%</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>ENTRATE PROPRIE PER CITTADINO</b>	€ 12.604.050,63	€ 18.065.490,62	€ 20.370.185,90	€ 17.013.242,38	€ 19.281.022,19
	27077	27164	27255	27165	27165
	<b>465,49</b>	<b>665,05</b>	<b>747,39</b>	<b>626,29</b>	<b>709,77</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>PRESSIONE TRIBUTARIA PRO-CAPITE</b>	€ 3.169.352,87	€ 2.243.463,12	€ 1.318.841,55	€ 2.243.885,85	€ 2.800.649,93
	27077	27164	27255	27165	27165
	<b>117,05</b>	<b>82,59</b>	<b>48,39</b>	<b>82,60</b>	<b>103,10</b>

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>INDEBITAMENTO PRO-CAPITE</b>	€ 2.497.397,86	€ 2.383.833,39	€ 2.023.869,17	€ 2.301.700,14	€ 8.515.127,90

	27077	27164	27255	27165	27165
	92,23	87,76	74,26	84,73	313,46
<b>TRASFERIMENTI ERARIALI PRO-CAPITE</b>	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
	€ 6.416.888,86	€ 1.044.114,84	€ 971.658,54	€ 2.810.887,41	€ 1.002.366,98
	27077	27164	27255	27165	27165
	236,99	38,44	35,65	103,47	36,90
<b>INCIDENZA RESIDUI ATTIVI</b>	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
	€ 10.687.826,55	€ 9.679.842,42	€ 9.038.677,39	€ 9.802.115,45	€ 9.038.677,39
	€ 23.741.128,86	€ 22.847.706,85	€ 23.637.614,45	€ 23.408.816,72	€ 30.335.934,18
	45,02%	42,37%	38,24%	41,87%	29,80%
<b>INCIDENZA RESIDUI PASSIVI</b>	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
	€ 12.992.109,66	€ 14.465.650,56	€ 16.381.637,82	€ 14.613.132,68	€ 16.381.637,82
	€ 24.364.276,72	€ 23.755.460,39	€ 23.408.076,25	€ 23.842.604,45	€ 31.850.934,18
	53,32%	60,89%	69,98%	61,29%	51,43%
<b>VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE</b>	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
	€ 6.344.412,75	€ 13.360.319,16	€ 15.580.800,90	€ 11.761.844,27	€ -
	€ 12.604.050,63	€ 18.065.490,62	€ 20.370.185,90	€ 17.013.242,38	€ 19.281.022,19
	50,34%	73,95%	76,49%	69,13%	0,00%

	2010	2011	2012	media (2010-2012)	2013
<b>VELOCITA' DI PAGAMENTO SPESE CORRENTI</b>	€ 14.383.069,60	€ 13.747.217,97	€ 13.590.712,60	€ 13.907.000,06	€ -
	€ 17.972.009,95	€ 17.645.841,27	€ 19.252.749,54	€ 18.290.200,25	€ 18.988.064,18
	<b>80,03%</b>	<b>77,91%</b>	<b>70,59%</b>	<b>76,04%</b>	<b>0,00%</b>

## **C- CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Si dovrà garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi

### **C.1 - Verifica dell'equilibrio finanziario alla data del 30.6.2013**

Nell'allegato a) alla presente vengono riportati gli indicatori finanziari che la Giunta Comunale, con criteri di continuità nel tempo ed eventuali successive integrazioni, ha approvato nell'anno di riferimento.

### **C.2 - Verifica grado di smaltimento dei residui**

La capacità di smaltimento dei residui è indice di efficacia dell'azione amministrativa; l'indice, espresso per la parte corrente e c/capitale, risulta il seguente:

#### **Situazione alla data del 30.6.2013**

	ENTRATE	a	b	% b/a
		RESIDUI STANZIATI IN BILANCIO	RISCOSSIONI IN CONTO RESIDUI	
Titolo I	entrate tributarie	€ 5.918.953,13	€ 2.256.297,17	38%
Titolo II	trasferimenti	€ 88.349,37	€ 79.112,36	90%
Titolo III	entrate extratributarie	€ 776.786,57	€ 218.027,44	28%
Titolo IV	alien. Beni patrim.	€ 1.042.831,87	€ 7.809,97	1%
Titolo V	accensione prestiti	€ 1.162.208,88	€ 88.592,04	8%
Titolo VI	partite di giro	€ 49.547,57	€ 19.453,18	39%
	<b>Totale</b>	<b>€ 9.038.677,39</b>	<b>€ 2.669.292,16</b>	<b>30%</b>

	SPESE	a	b	% b/a
		RESIDUI STANZIATI IN BILANCIO	PAGAMENTI IN CONTO RESIDUI	
Titolo I	spese correnti	€ 1.419.008,67	€ 263.478,55	19%
Titolo II	spese in conto capitale	€ 1.963.449,93	€ 480.323,48	24%
Titolo III	rimborso di prestiti	€ -	€ -	0%
Titolo IV	partite di giro	€ -	€ -	0%
	<b>Totale</b>	<b>€ 3.382.458,60</b>	<b>€ 743.802,03</b>	<b>22%</b>



Si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi con provvedimento n. 47 del 19.03.2013 della Giunta Comunale, come previsto dall'art. 228 del D. Lgs n. 267/2000.

**C.3 - Limiti a singole voci di spesa (art. 6 D.L. n. 78/2010 conv. L. n. 122/2010, art. 5 comma 2 D.L. 95/2012 conv.L.135/2012, art. 1 c. 141, 143 L. n. 228/2012)**

Nell'ambito di applicazione dei tagli a determinate tipologia di spesa dettati dalla normativa in oggetto, si illustra nella tabella sottostante il rispetto dei limiti imposti, alla data del 30 giugno 2013.

VOCI DI SPESA SOGGETTE A RIDUZIONE – Organi direttivi e di Governo	LIMITE MASSIMO COMPLESSIVO	DELIBERATO
ART. 6, co. 3, D.L. N. 78/2010 - CONV. L. N. 122/2010	Indennità previste dal D.M. 119/2000 meno il 10%	Indennità del Sindaco ridotta del 10%, indennità degli Assessori ridotte almeno del 55% con delibera di G.C. n. 14 del 31.05.2012.

VOCI DI SPESA SOGGETTE A RIDUZIONE - Autovetture	LIMITE MASSIMO COMPLESSIVO	IMPEGNATO
ART. 5 COMMA 2 D.L. 95/2012 - CONV. L. N.135/2012	€ 2.303,15	€ 2.303,15

VOCI DI SPESA SOGGETTE A RIDUZIONE – Mobili e Arredi	LIMITE MASSIMO COMPLESSIVO	IMPEGNATO
ART. 1 COMMA 141-143 L. 228/2012	€ 2.163,34	€ 2.163,34

**C.4 - Verifica indebitamento alla fine dell'esercizio**

CALCOLO DELLA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEI MUTUI ANNO 2013

A1 - Limite di indebitamento	€ 1.146.576,33	6% delle Entrate (6% nel 2013 , 4% dal 2014 )
B1 - Totale interessi e delegazioni	€ 925.677,12	Pari al 4,84%
C - Disponibilità residua (A1 - B1)	€ 220.899,21	

**C.5 - Indicatori Gestionali e Indicatori Finanziari**

**C. 5.1 – Indicatori Gestionali**

Annualmente vengono approvati dalla Giunta Comunale gli indicatori gestionali che, nel garantire il principio di costanza delle rilevazioni nel tempo, permettano di monitorare diverse attività e servizi. La Giunta Comunale provvederà ad approvare successivamente un elenco di indicatori gestionali di particolare rilevanza.

**C. 5.2 – Indicatori Finanziari**

1. SVILUPPO EQUILIBRI FINANZIARI DI PARTE CAPITALE  
situazione alla data del 30.6.2013

1	2	3		4		5	6		7
SPESE IN CONTO CAPITALE PREVISTE	STANZIAMENTI	IMPEGNI ASSUNTI	% = colonna 3 /colonna 2	PAGAMENTI EFFETTUATI	% = colonna 4 /colonna 3	ACCERTAMENTI	RISCOSSIONI	% = colonna 6 /colonna 5	AVANZO APPLICATO
	€ 1.963.449,93	-	0%	-	0%	€ 2.800.649,93	325.934,00	12%	

2. SVILUPPO GRADO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO

2.1. MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA GRADO DI ACCERTAMENTO alla data del 30.6.2013

TITOLO	DESCRIZIONE	ENTRATE		% ACCERTATO
		STANZ. FINALI	ACCERTAMENTI	
1	TRIBUTARIE	€ 17.159.156,15	€ 4.405.484,61	26%
2	CONTR E TRASF CORRENTI	€ 1.002.366,98	€ 386.410,69	39%
3	EXTRATRIBUTARIE	€ 2.121.866,04	€ 1.149.783,15	54%
4	TRASF. DI CAPITALE E RISCOSS. CREDITI	€ 2.800.649,93	€ 355.908,96	13%
5	ACCENSIONE DI PRESTITI	€ 4.777.401,37	€ -	0%
6	SERVIZI PER CONTO TERZI	€ 2.474.493,71	€ 751.781,66	30%
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 30.335.934,18</b>	<b>€ 7.049.369,07</b>	<b>23%</b>

2.2. MONITORAGGIO DELLE SPESE DI COMPETENZA - GRADO DI IMPEGNO alla data del 30.6.2013

TITOLO	DESCRIZIONE	SPESE		% IMPEGNI
		STANZ. FINALI	IMPEGNI	
1	SPESE CORRENTI	€ 18.988.064,18	€ 10.000.119,33	52,67%
2	SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 2.800.649,93	€ -	0,00%
3	RIMBORSO PRESTITI	€ 7.587.726,36	€ 2.104.954,14	27,74%
4	SERVIZI PER CONTO TERZI	€ 2.474.493,71	€ 793.655,63	32,07%
	<b>TOTALE</b>	<b>31.850.934,18</b>	<b>12.898.729,10</b>	<b>40,50%</b>

3. SVILUPPO GRADO DI OPERATIVITA' DEL BILANCIO

3.1. MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA - GRADO DI RISCOSSIONE alla data del 30.6.2013

TITOLO	DESCRIZIONE	ENTRATE		% RISCOSSIONI
		STANZ. FINALI	RISCOSSIONI	
1	TRIBUTARIE	€ 17.159.156,15	€ 3.697.259,19	21,55%
2	CONTR E TRASFERIMENTI CORRENTI	€ 1.002.366,98	€ 378.610,69	37,77%
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	€ 2.121.866,04	€ 823.183,46	38,80%
4	TRASF. DI CAPITALE E RISCOSS. CREDITI	€ 2.800.649,93	€ 325.934,00	11,64%
5	ACCENSIONE DI PRESTITI	€ 4.777.401,37	€ -	0,00%
6	SERVIZI PER CONTO TERZI	€ 2.474.493,71	€ 710.772,84	28,72%
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 30.335.934,18</b>	<b>€ 5.935.760,18</b>	<b>19,57%</b>

3.2. MONITORAGGIO DELLE USCITE DI COMPETENZA - GRADO DI PAGAMENTO alla data del 30.6.2013

TITOLO	DESCRIZIONE	SPESE		% PAGAMENTI
		STANZ. FINALI	PAGAMENTI	
1	CORRENTI	€ 18.988.064,18	€ 6.322.892,93	33,30%

2	IN CONTO CAPITALE	€ 2.800.649,93	€ -	0,00%
3	RIMBORSO PRESTITI	€ 7.587.726,36	€ 2.104.954,14	27,74%
4	SERVIZI PER CONTO TERZI	€ 2.474.493,71	€ 738.159,98	29,83%
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 31.850.934,18</b>	<b>€ 9.166.007,05</b>	<b>28,78%</b>

4. VERIFICA PATTO DI STABILITA' alla data del 30.6.2013

VOCI		IMPORTI
entrate tit. 1	accertamenti	17.159.156,15
entrate tit. 2	accertamenti	1.002.366,98
entrate tit. 3	accertamenti	2.121.868,04
entrate tit. 4	accertamenti	792.009,97
a detrarre entrate da Riscossione di crediti		
a detrarre entrate correnti stato emergenza		
a detrarre entrate capitale stato emergenza		
a detrarre entrate corr. Distr. Dividendi		
a detrarre entrate capitale vendite immob.		
<b>ENTRATE NETTE</b>		<b>21.075.401,14</b>
spese tit. 1	impegni	18.923.064,18
spese tit. 2	pagamenti	606.688,70
a detrarre spese capitale concess. Crediti	pagamenti	
a detrarre spese corr. Stato emergenza	impegni	
a detrarre spese capitale stato emergenza	pagamenti	
<b>SPESE FINALI NETTE</b>		<b>19.529.752,88</b>
<b>SALDO FINANZIARIO</b>	misto	<b>1.545.648,26</b>
<b>OBIETTIVO</b>	misto	<b>1.531.313,00</b>
<b>RISULTATO (con segno positivo significa rispettato)</b>	misto	<b>14.335,26</b>

5. SVILUPPO LIMITI A SINGOLE VOCI DI SPESA (ART. 6 D.L. 78/2010 CONV. L. N. 122/2010 ART. 5 C. 2 D.L. 95/2012 CONV. L. 135/2012 ART. 1 C. 141, 143 L N. 228/2012)

nell'ambito di applicazione dei tagli a determinate tipologia di spesa dettati dalla normativa in oggetto, si illustra nella tabella sottostante il rispetto dei limiti impostati:

VOCI DI SPESA	RIDUZIONE	LIMITE MASSIMO	IMPEGNATO ALLA DATA DEL 30.06.2013
contributi ad enti ed associazioni che erogano compensi agli organi collegiali	vietati	0	0
indennità, compensi, gettoni e retribuzioni ai componenti di organi di indirizzo e controllo	10% riferito al 30.4.2010	D.M. N. 119/2000	Vedi delibera di G.C. n. 14 del 31.05.2012
studi e incarichi di consulenza	80% sulla spesa 2009	€ 450,00	0
relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	80% sulla spesa 2009	0	0
spese per sponsorizzazioni	vietate	0	0
missioni, anche all'estero	50% sulla spesa 2009	6.732,00	847,00
attività di formazione	80% sulla spesa 2009	€ 19.350,00	€ 12.805,37
manutenzione, noleggio, esercizio di autovetture e acquisto buoni taxi	20% sulla spesa 2009 dal 2013 50% spesa 2011	€ 2.292,00	€ 4.266,00**
acquisto e locazioni finanziarie autovetture	vietate	0	0

trasferimenti di capitale a società pubbliche in perdita da tre anni	vietati	0	0
contratti di lavoro flessibile art. 9 c. 28	50% sulla spesa 2009	€ 18.964,44	€ 9.360,00
mobili e arredi	80% sulla spesa 2010 e 2011	€ 2.163,34	€ 2.163,34

\*\*in base alla sentenza della corte di cassazione n. 139/2012, la riduzione imposta per legge è stato possibile compensarla in altre voci.

## **D - IL CONTROLLO STRATEGICO**

Finalità:

valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Per quanto riguarda la dimensione di efficacia si individuano alcuni obiettivi strategici estratti dai documenti di programmazione (RPP, Piano di Mandato ecc.), con individuazione di indicatori di out come collegati.

Si individuano, inoltre, i seguenti obiettivi di efficienza di lungo periodo e indicatori di out come stabili, vale a dire che individuano fenomeni dell'ente di lungo periodo (es. tasso di reati per abitante, costo dell'ente per abitante, soddisfazione dei cittadini..).

Lo schema è il seguente:

Dimensioni di analisi	Tecnica utilizzata	Misure/Target	Note
Efficacia ed Efficienza Medio-lungo periodo. Intero mandato dell'ente	Obiettivi strategici	Almeno due indicatori di <i>outcome</i> per ogni obiettivo strategico	Partire dai documenti di programmazione strategica, individuare pochi obiettivi strategici con relativi indicatori

### **D.1 - Principali obiettivi strategici**

PROSPETTO DI SINTESI

**alla data del 30.6.2013 l'Amministrazione Comunale non ha ritenuto di individuare obiettivi strategici.**

## D.2 - Verifica dello stato di attuazione dei programmi della relazione previsionale e programmatica - dati finanziari alla data del 30.6.2013

I programmi che sono stati previsti nella relazione previsionale e programmatica, sono i seguenti:

1. Servizi amministrativi ed economico finanziari.
2. Servizi alla persona e gestione del territorio.
3. Servizi di progettazione e manutenzione infrastrutture.
4. Servizi istituzionali.
5. Staff del Sindaco.

I programmi hanno avuto il seguente sviluppo finanziario:

PROGRAMMI	DOTAZIONI FINANZIARIE DISPONIBILI	DOTAZIONI UTILIZZATE	% UTILIZZO
programma n. 1	€ 17.673.612,02	€ 9.822.764,08	55,58%
programma n. 2	€ 2.789.058,45	€ 1.487.532,64	53,33%
programma n. 3	€ 2.971.454,00	€ 1.039.608,17	34,99%
programma n. 4	€ 3.898.500,00	€ 3.814.424,93	97,84%
programma n. 5	€ 17.673.612,02	€ 9.822.764,08	55,58%

E' stata svolta la verifica dello stato di attuazione dei programmi, come stabilito dall'art.193 del D.Lgs. n. 267/2000 entro il 30 settembre 2013, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 26.09.2013.

## E - IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' NON QUOTATE

La Sezione relativa alle società partecipate verrà adeguatamente compilata a decorrere dall'anno 2015, come previsto dalla delibera di G.C. n. 149 del 29.08.2013 di approvazione della metodologia dei controlli interni.

Si ritiene utile comunque allegare di seguito una tabella riassuntiva delle partecipazioni per le quali il Comune di Mirano detiene delle quote di partecipazione direttamente o indirettamente facendo presente che per tutte le società con il Bilancio 2012 (approvato entro il 30.06.2013) che presentavano una perdita d'esercizio è stata richiesta alle stesse una relazione sulle difficoltà gestionali riscontrate e sulle criticità eventualmente perduranti.

Di seguito si riportano gli esiti del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società non quotate dell'Ente, secondo il seguente schema:

Dimensioni di analisi	Tecnica utilizzata	Misure/Target	Note
Bilancio consolidato	Dati di bilancio consolidato relativi previste dalle norme	Raccogliere tutti gli indicatori di bilancio previsti e farne sintesi per rappresentare lo stato di salute dell'ente	Partire dagli indicatori di bilancio e riportarli nel sistema dei controlli dell'ente
		Da punto di vista del bilancio consolidato	
Misure di efficacia ed efficienza degli organismi gestionali esterni all'ente	Dati di bilancio dei soggetti esterni all'ente	Indicatori con relativi target	Raccogliere le misure dei soggetti esterni e riportarli nel sistema dell'ente
	Dati di efficienza ed efficacia degli organismi esterni		

## **E.1 - Scheda controllo società non quotate**

### **e.1) VERIFICA EQUILIBRI FINANZIARI E PATRIMONIALI SOCIETÀ' PARTECIPATE NON QUOTATE**

Dalla verifica effettuata nei confronti della società \_\_\_\_\_ con riferimento alla data del \_\_\_\_\_, si è riscontrato quanto segue:

#### 1. Rapporti finanziari:

1.1. Le somme impegnate o contrattualizzate con la società, riferite all'esercizio in corso, ammontano all'importo di € \_\_\_\_\_;

I flussi finanziari non derivanti da rapporto di commessa verso la società partecipata per \_\_\_\_\_ ammontano a € \_\_\_\_\_;

I flussi finanziari verso l'ente per \_\_\_\_\_ ammontano a € \_\_\_\_\_;

1.2. La società ha prodotto il report circa lo stato di attuazione del proprio budget previsionale da cui si rileva \_\_\_\_\_

#### 2. Vincoli di finanza pubblica:

2.1. E' stata effettuata la programmazione annuale dei fabbisogni di personale con atto \_\_\_\_\_ e la stessa rientra nei limiti di contenimento della spesa di cui all'art. 18 del D.L. 112/2008; ai fini dell'indice specifico di cui all'art. 76 del D.L. 112/2008 il costo del personale ammonta a € \_\_\_\_\_ (punto B9 del conto economico);

2.2. E' presente e viene rispettato (oppure NON è presente) uno specifico regolamento per la selezione e l'assunzione di personale;

2.3. E' stata effettuata in via preventiva (oppure NON è stata effettuata) la programmazione dell'affidamento di consulenze e incarichi esterni ai sensi dell'art. 18 del D.L. 112/2008;

2.4. E' stato verificato il rispetto dei vincoli alle nomine e il limite dei compensi attribuiti ai componenti dell'organo amministrativo (art. 1, comma 725 e segg., legge 296/2006, art. 4, commi 4 e 5, D.L. 95/2012, art. 6 D.L. 78/2010);

## **E.2 - Sintesi degli indicatori economico finanziari della società**

Gli indicatori economico-finanziari vengono rilevati al fine di dimostrare l'efficacia e l'efficienza contabile della società partecipata.

**INDICE 1 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE FISSO SUL TOTALE DEGLI IMPIEGHI**

**INDICE 2 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE CIRCOLANTE SUL TOTALE DEGLI IMPIEGHI**

**INDICE 3– TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE PROPRIO SUL TOTALE DELLE FONTI**

**INDICE 4 – TASSO DI INCIDENZA DEL CAPITALE DI TERZI SUL TOTALE DELLE FONTI**

**INDICE 5 – TASSO DI SOLIDITA' PATRIMONIALE**

**INDICE 6– ROTAZIONE DEL CAPITALE INVESTITO**

**INDICE 7 – R.O.I.**

**INDICE 8 – R.O.E.**

**INDICE 9 – INDICE DI EFFICIENZA DELLA GESTIONE OPERATIVA**

# RIASSUNTO SOCIETA' ANNO 2012

Società Partecipate direttamente													
Denominazione	Codice fiscale	Dati societari	Utile / Perdita 2012	Quota % del Comune	Patrimonio Netto Complessivo	Patrimonio Netto - quota Comune di Mirano	Capitale Fisso (Immobilizzazioni)/ Capitale Investito (Capitale fisso + circolante)	Capitale Circolante/Capitale Investito (Capitale fisso + circolante)	Capitale Proprio (Capitale Sociale)/Capitale Acquisito (Mutui e prestiti a medio lungo)	Ricavi gestione operativa/Capitale Investito (Capitale fisso + circolante)	Reddito Operativo/capitale e Investito (Capitale fisso+circolante)	Reddito d'esercizio/Capitale Proprio (capitale sociale)	Costi della Produzione/Ricavi della Produzione
Actv Spa	80013370277		-€ 17.623.726,00	€ 0,00	€ 44.221.351,00	€ 128.241,92	62,37%	37,63%	133,45%	98,57%	-4,78%	-39,85%	104,85%
Pmv Spa	03493940278		€ 19.744,00	€ 0,00	€ 38.020.029,00	€ 155.882,12	92,40%	7,60%	39,38%	4,46%	1,17%	0,05%	73,72%
Veritas Spa (ex ACM spa - Consorzio del Mirese)	03341820276		€ 5.358.440,00	€ 0,04	€ 140.790.901,00	€ 6.039.929,65	76,00%	24,00%	120,45%	43,44%	1,55%	3,67%	96,43%
Autostrade di Alemagna Spa	80000450272		€ 671,00	€ 0,00	€ 303.546,00	€ 121,42	90,42%	9,58%	no debiti	no ricavi	-2,49%	0,22%	no ricavi
Residenza Veneziana Srl	03471820278		€ 22.190,00	€ 0,01	€ 1.099.077,00	€ 10.990,77	0,0041%	100,00%	no debiti	14,02%	7,55%	2,02%	46,16%
Se.Ri.Mi srl	03198940276		€ 203.193,00	€ 0,02	€ 417.507,00	€ 8.350,14	11,99%	88,01%	no debiti	252,14%	8,04%	48,67%	96,81%
AATO Venezia Gestione Rifiuti	03727700274			€ 0,00		€ 0,00							
CEV	03274810237		€ 70.964,00	€ 0,00	€ 677.357,00	€ 3.251,31	51,21%	48,79%	19,40%	37,16%	0,96%	10,48%	97,42%
Mirano Teatro Srl	03532400276		-€ 1.383.607,00	€ 1,00	€ 57.401,00	€ 57.401,00	no beni immobili	in liquidazione	no debiti	in liquidazione	in liquidazione		
					€	€							
Totale					225.587.169,00	6.404.168,33							

Società Partecipate indirettamente											
Denominazione	Codice fiscale	Società controllante	Codice fiscale controllante	Quota controllante e %	ns. quota su controllante	quota su collegata	Patrimonio Netto Complessivo	Utile / Perdita 2012	Patrimonio Netto - quota parte	via	paese
VELA SPA	03069670275	ACTV SPA	80013370277	86,47	0,29	0,251					
ALILAGUNA SPA	02967180270	ACTV SPA	80013370277	30	0,29	0,087	€ 5.895.321,00	€ 1.522.494,00	€ 5.128,93		
ATC ESERCIZIO SPA	01222260117	ACTV SPA	80013370277	0,04	0,29	0,000	€ 2.437.512,00	-€ 589.461,00	€ 2,83	Via del Canaletto, 100	19126-La Spezia
LA LINEA SPA	03204450278	ACTV SPA	80013370277	26	0,29	0,075	€ 2.425.564,00	€ 416.238,00	€ 1.828,88		
THETIS SPA	02722990278	ACTV SPA	80013370277	7,756	0,29	0,022	€ 13.590.962,00	€ 546.757,00	€ 3.056,93		
VENICE BY BOAT SPA	03880380278	ACTV SPA	80013370277	37,32	0,29	0,108	€ 1.450.186,00	-€ 365.223,00	€ 1.569,51	Isola Nova del Tronchetto, 25	30135 - Venezia
VENIS SPA	02396850279	ACTV SPA	80013370277	14,9	0,29	0,043	€ 2.438.198,00	€ 24.337,00	€ 1.053,55		
ATVO SPA	84002020273	ACTV SPA	80013370277	12	0,29	0,035	€ 30.234.175,00	€ 8.280,00	€ 10.521,49		
CONSORZIO VENICE MARITIME SCHOOL	94059220270	ACTV SPA	80013370277	44,93	0,29	0,130	€ 182.998,00	€ 290,00	€ 238,44		
									-		
									-		
									-		
									-		
SPIM SRL	01944180262	Veritas Spa	03341820276	100	4,29	4,290	€ 3.261.824,00	€ 90.000,00	139.932,25		
Ecoricicli	03643900230	Veritas Spa	03341820276	79	4,29	3,389	€ 2.226.155,00	€ 751.000,00	75.446,62	Via della Geologia, 31	30030-Malcontenta
ALISEA spa	03216770275	Veritas Spa	03341820276	60	4,29	2,574	€ 2.161.000,00	€ 210.000,00	55.624,14	Via S. Antonio, 11	30016-Jesolo
AMEST SRL	03867440285	Veritas Spa	03341820276	1,4586	4,29	0,063	€ 1.232.908,00	-€ 280.148,00	771,48	Via Arino, 2	30010 - Dolo (VE)
ASVO SPA	83002690275	Veritas Spa	03341820276	100	4,29	4,290	€ 10.505.520,00	€ 806.000,00	450.686,81	Via D. Manin, 63/A	30026-Portogruaro
Consorzio per la Bonifica e la Riconversione produttiva di Fusina	03380700272	Veritas Spa	03341820276	2,1	4,29	0,090	€ 92.370,00	€ 1.000,00	83,22	Via Porto di Cavergnago, 99	30172-Mestre
Consorzio Venezia ricerche	94015190278	Veritas Spa	03341820276	0,32	4,29	0,014	€ 599.792,00		82,34		



Ecopiave	03651680278	Veritas Spa	03341820276	5	4,29	0,215	€ 710.930,00	€ 15.000,00	1.524,94	via dell'artigianato, 41	30024-Musile di Piave
Ecoprogetto Venezia Srl	03071410272	Veritas Spa	03341820276	96,62	4,29	4,145	€ 43.153.899,00	€ 75.000,00	1.788.728,25	Via della Geologia, 31	30175-Marghera
Ecotema	03016730271	Veritas Spa	03341820276	0,84513	4,29	0,036	€ 80.241,00		29,09		
ELIOS SPA	03312150273	Veritas Spa	03341820276	2,145	4,29	0,092	€ 971.071,00	€ 48.000,00	893,58	Via G. Matteotti, 115	30038-Spinea
INSULA spa	02997010273	Veritas Spa	03341820276	1,146	4,29	0,049	€ 4.176.067,00	€ 339.000,00	2.053,10	Santa Croce, 505	30135-Venezia
Mogliano Ambiente	03756900266	Veritas Spa	03341820276	100	4,29	4,290	€ 372.164,00	€ 74.280,00	15.965,84	Via Pia, 1	31021-Mogliano Veneto
MIVE SRL	03400180273	Veritas Spa	03341820276	100	4,29	4,290	€ 878.553,00	€ 1.569,00	37.689,92	Viale Venezia, 3	30035-Mirano
SIFA scpa	03628140273	Veritas Spa	03341820276	1,3299	4,29	0,057	€ 35.537.206,00	€ 20.000,00	20.274,94	Via Torino, 141	30172 - Mestre
Sifagest SCARL	03945090276	Veritas Spa	03341820276	65	4,29	2,789	€ 26.628,00	-€ 77.582,00	742,52	Via della Pila, 119	30175-Marghera
Veneziana Impianti Energie Rinnovabili srl	03849350271	Veritas Spa	03341820276	100	4,29	4,290	€ 1.106.542,00	€ 43.000,00	47.470,65	Santa Croce, 489	30172-Venezia
Veneziana di Navigazione spa	00189020274	Veritas Spa	03341820276	100	4,29	4,290	€ 1.849.880,00	€ 28.000,00	79.359,85		
Veritas Energia srl	03474230277	Veritas Spa	03341820276	49	5,29	2,592	€ 1.732.000,00	-€ 541.110,00	44.895,17	Santa Croce, 490	30135-Venezia
UTILITATIS PRO ACQUA ENERGIA AMBIENTE	96287780587	Veritas Spa	03341820276						-		
DATA REC SRL	03655880270	Veritas Spa	03341820276	99	4,29	4,247	€ 398.806,00	-€ 50.000,00	16.937,69	Santa Croce, 489	30135-Venezia

