



CITTÀ DI VIMERCATE

Documento Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2000				
Area	Settore/ Servizio	Processo	Rev.	Data
STA	CdG	P01	04	Ottobre 2010

## Governare l'iter del Piano Esecutivo di Gestione

<b>TIPO DI PROCEDURA:</b> di supporto	
<b>AREA DI RIFERIMENTO:</b> Staff	
<b>DEFINIZIONE DEL PROCESSO:</b> Governare l'iter di creazione, approvazione e controllo del Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente.	
<b>INPUT:</b> Informazioni e dati che i singoli uffici inseriscono nelle schede in excel disponibili su disco H	<b>FORNITORI:</b> Dirigenti, Responsabili in P.O., referenti
<b>OUTPUT:</b> Realizzazione del Piano Esecutivo di Gestione	<b>CLIENTI:</b> Sindaco Assessori Presidente del Consiglio Direttore generale Dirigenti e responsabili in P.O. Nucleo di Valutazione Collegio dei Revisori R.S.U.
<b>INDICATORI:</b> Presentazione del P.E.G. alla Giunta entro 30 giorni lavorativi dall'approvazione del bilancio di previsione	

RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DELLA QUALITA'	DIREZIONE
Stefania Viganò Tel. 039 66 59 202 <a href="mailto:stefania.vigano@comune.vimercate.mb.it">stefania.vigano@comune.vimercate.mb.it</a>	Silvia Ornago Tel. 039 66 59 362 <a href="mailto:silvia.ornago@comune.vimercate.mb.it">silvia.ornago@comune.vimercate.mb.it</a>	Ciro Maddaluno Tel. 039 66 59 362 <a href="mailto:ciro.maddaluno@comune.vimercate.mb.it">ciro.maddaluno@comune.vimercate.mb.it</a>

## 1. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Vedi scheda cogenze di Area/Settore

## 2. [Diagramma di flusso](#)

## 3. LISTA DELLE REVISIONI

REV. 0	gg/mm/aaaa	MOTIVO
REV. 1	Novembre 08	Aggiornamento processo a seguito di verifica ispettiva interna
REV. 2	Febbraio 09	Aggiornamento modulistica PEG per esigenze 2009
REV. 3	Luglio 2010	Aggiornamento modello variazione PEG
REV. 4	Ottobre 2010	Eliminazione di un indicatore in quanto non nella disponibilità del controllo di gestione

## 4. TABELLA DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE

Processo	Numero	TITOLO
P 01	I.O 01	<a href="#">Istruzione Operativa variazione PEG</a>

## 5. TABELLA DELLA MODULISTICA

CODICE		TITOLO	Luogo di archiviazione	Responsabile dell'archiviazione e dell'eliminazione	Periodo di conservazione
P 01	MU01	<a href="#">Scheda PEG</a>	Disco di rete H	Stefania Viganò	illimitato
P 01	MU02	<a href="#">Variazione PEG</a>	Disco di rete H	Stefania Viganò	illimitato

## 6. TABELLA DEGLI INDICATORI

INDICATORE	Responsabile rilevazione	Modalità di rilevazione	Frequenza di rilevazione	Valore attuale	Valore atteso
Approvazione P.E.G. entro 30 giorni lavorativi da approvazione bilancio di previsione	Stefania Viganò	Dalla data di approvazione bilancio di previsione	1 volta l'anno		



ATTIVITA'	UFFICIO			ALTRI UFFICI		ORGANI			ESTERNI			T	A	NOTE	DOCUMENTI MODULI MODELLI
	Controllo di Gestione			Direttore Generale	Dirigenti e P.O.	Consiglio Comunale	Sindaco	Giunta							
1 Entro il 31/08 comunicazione al Consiglio Comunale della programmazione strategica dell'anno successivo															
2 Incontro Giunta e Dirigenti per confronto sulla programmazione dell'anno successivo															
3 Incontro Dirigenti e Direttore Generale per definizione obiettivi di area															
4 Compilazione della scheda P.E.G.															<a href="#">Modello Scheda PEG</a>
5 Invio delle schede P.E.G.all'ufficio controllo di gestione															
6 Assemblamento delle schede P.E.G., stampa della situazione finanziaria															
7 Presentazione in Giunta del P.E.G. dopo l'approvazione del Bilancio Previsionale da parte del Consiglio Comunale															
8 Approvazione del P.E.G. in Giunta												30gg		Dalla data di approvazione del bilancio previsionale	

