

ALLEGATO A)



COMUNE di MIRANO

Provincia di Venezia

**Relazione al
Piano delle Performance**

Anno 2014

1.1 *Indice*

1. INDICE E PRESENTAZIONE	<u>1</u>
1.1 Indice	<u>1</u>
1.2 Presentazione della Relazione	2
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....	2
2.1 Il contesto esterno di riferimento.....	2
1. Distribuzione della popolazione tra le frazioni	3
2. Disponibilità di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni	3
2.2 L'amministrazione.....	7
1. Il personale, la dotazione organica. l'organigramma.....	9
2.3 I risultati raggiunti	12
1. Equilibri iniziali e finali del Bilancio 2013	15
2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2013).....	16
3. Trend della spesa del personale	18
4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità	19
5. Indebitamento totale	20
6. Trend di spesa relativa ai consumi	21
7. Dati relativi alle società partecipate	23
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	23
3.1 Albero della performance	23
3.2 Obiettivi strategici	23
3.3 Obiettivi e piani operativi.....	24
3.4 Obiettivi individuali.....	34
1. Schede di valutazione dei dipendenti:	35
2. Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa	39
3. Schede di valutazione dei Dirigenti.....	42
4. Scheda di valutazione del Segretario Generale	43
5. Gradualità della premialità:	44
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	47
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	49
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ...	51
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	51
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	53

1. PRESENTAZIONE E INDICE

1.2 Presentazione della Relazione

La presente Relazione risponde all'obbligo introdotto con il Decreto Legislativo n. 150/2009 di avviare il ciclo della performance, come sottolineato dall'art. 20 del D.Lgs. 33/2013.

Si è inteso produrre la presente Relazione per fornire uno strumento di valutazione dell'operato dell'Ente e dell'Amministrazione Comunale, in osservanza anche del principio di trasparenza cui tutte le amministrazioni pubbliche devono conformarsi.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

In questa sezione si riportano brevemente tutti i dati che possono risultare utili per gli *stakeholder*, interni ed esterni, dell'Ente Comune di Mirano: dipendenti, cittadini, utenti e tutti i portatori di interesse nei confronti dell'amministrazione comunale.

Si illustrerà pertanto il contesto di riferimento del territorio e della sua popolazione, si descriverà la composizione dell'amministrazione che ha retto il comune durante l'anno 2014, si passerà quindi ad enunciare sinteticamente i risultati raggiunti e ad evidenziare eventuali punti di criticità o di forza del Piano delle Performance oggetto della presente Relazione.

1.1 Il contesto esterno di riferimento

Per valutare il contesto nel quale l'Ente svolge la propria attività istituzionale si ritiene utile fornire un quadro abbastanza completo della situazione comunale nel periodo di riferimento.

A fronte di una popolazione di n° 27053 abitanti¹ distribuita su un territorio di 45,62 km², con una densità media di abitanti per km², si analizza la distribuzione per genere e fasce d'età della popolazione residente, per procedere poi con l'osservare la distribuzione dei servizi di principale interesse per cittadini ed utenti tra le varie frazioni componenti il Comune.

Per maggiore facilità di visualizzazione si riportano, accanto alle varie schede tecniche, alcuni grafici riassuntivi.

¹ Tutti i dati riportati relativi alla popolazione sono forniti dal Servizio Anagrafe e sono aggiornati al 31/12/2014.

1. *Distribuzione della popolazione tra le frazioni*

	TOT	M	F	0-6	7-14	15-29	30-69	> 65
BALLO'	1492	734	758	88	104	216	811	273
CAMPOCROCE	2104	1055	1049	94	142	303	1097	468
MIRANO	15162	7178	7984	766	934	2087	7679	3696
SCALTENIGO	3095	1544	1551	166	221	436	1574	698
VETREGO	1313	679	634	71	100	177	736	229
ZIANIGO	3887	1871	2016	253	263	566	2019	786
TOTALE	27053	13061	13992	1438	1764	3785	13916	6150

2. *Disponibilità di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni*

	numero scuole									
	asili nido		materne		elementari		medie		superiori	
	pubblici	privati	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private
Ballò		1		1	1					
Campocroce				1	1					
Mirano	2	2	4	2	3		2		3	2
Scaltenigo		1		1	1		1			
Vetrego		1		1						
Zianigo			1		1					
TOTALE	2	5	5	6	7	0	3	0	3	2
TOTALE	7		11		7		3		5	

	numero posti disponibili									
	asili nido		materne		elementari		medie		superiori	
	pubblici	privati	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private
Ballò		15		47	86					
Campocroce				60	100					
Mirano	94	33	300	108	735		596		4217	790
Scaltenigo		19		67	135		107			
Vetrego		29		70						
Zianigo			101		108					
TOTALE	94	96	401	352	1164	0	703	0	4217	790
TOTALE	190		753		1164		703		5007	

A fronte della distribuzione della popolazione residente nelle varie frazioni indicata dalla prima tabella, la distribuzione della disponibilità di posti è abbastanza coerente per quanto riguarda le istituzioni per le fasce d'età più basse, mentre tende a concentrarsi nel capoluogo mano a mano che si sale d'età.

L'ultima fascia di disponibilità, che riguarda le scuole superiori, è proporzionalmente molto più alta di tutte le precedenti e contribuisce ad elevare il numero di posti disponibili oltre il numero di residenti, in quanto sede di distretto scolastico, portando presso il territorio comunale una buona fetta di utenza limitrofa.

Anche la differenziazione tra istituzioni pubbliche e private segue una precisa linea di tendenza: sono molto più distribuite e capienti le strutture private per i primi anni dell'infanzia, sono esclusivamente pubbliche le strutture relative alla scuola dell'obbligo.

Vi è, inoltre, anche una sede universitaria per la formazione infermieristica.

Il territorio comunale di Mirano, con altri 16 Comuni limitrofi, fa parte dell'Azienda ULSS 13, a sua volta suddivisa in Area Nord (composta di 7 comuni, Mirano compreso) e Area Sud (altri 10 comuni). La gestione delle politiche sociali, sanitarie e assistenziali, è frutto della collaborazione tra tutte le istituzioni sanitarie e del Comune, del territorio coinvolto.

Tuttavia, ai fini della presente Relazione, si ritiene utile evidenziare in particolare i servizi al cittadino disponibili nell'area comunale di Mirano, maggiormente indicativi del clima e della situazione in cui l'Amministrazione Comunale opera.

In particolare, sul territorio comunale, sono presenti:

SERVIZI SANITARI PUBBLICI

1. Presidio ospedaliero:

1.1. Pronto Soccorso

1.2. centro trasfusionale

1.3. dipartimenti di terapia antalgica, cardiologia, chirurgia generale, dermatologia, medicina di laboratorio, medicina interna, neurologia, oculistica, odontostomatologia ospedale e territorio, ostetricia e ginecologia, otorinolaringoiatria, pediatria, radiologia, oncologia ed ematologia oncologica, psichiatria comunitaria, cardiochirurgia, anestesia e rianimazione

2. Dipartimento di igiene ambientale e veterinaria

3. Dipartimento di salute mentale

4. Dipartimento per le dipendenze

5. Comunità terapeutica residenziale protetta (C.T.R.P.)

6. Distretto socio-sanitario:

6.1. ambulatori di sanità pubblica

6.2. sportello amministrativo e sanitario

6.3. consultorio familiare, pediatrico, per adolescenti

6.4. assistenza domiciliare integrata

6.5. affido familiare (CASF)

- 6.6. equipe per le adozioni
- 6.7. servizio di integrazione scolastica persone disabili (SISS)
- 6.8. servizio di inserimento lavorativo (SIL)
- 6.9. comunità alloggio
- 6.10. centro
educativo occupazionale diurno (CEOD)

7. Farmacie:

- 7.1. n. 4 a Mirano
- 7.2. n. 1 nella frazione di Campocroce
- 7.3. n. 1 nella frazione di Scaltenigo
- 7.4. n. 1 nella frazione di Ziangò
- 7.5. nessuna nelle frazioni di Ballò e Vetrego

SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE

- 1 - servizio sociale professionale
- 2 - sportello sociale
- 3 - ufficio casa (rapporti con l'ATER, bandi di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica)
- 4 - servizio di trasporto sociale
- 5 - servizio di assistenza domiciliare
- 6 - servizio pasti a domicilio
- 7 - centro diurno
- 8 - ricoveri
- 9 - benefici economici

ALTRI SERVIZI PUBBLICI

- 1 - casa di riposo (IPAB L. Mariutto)
- 2 - sportello decentrato della Provincia di Venezia
- 3 - stazione Carabinieri
- 4 - Guardia di Finanza
- 5 - Protezione Civile
- 6 - stazione Vigili del Fuoco Volontari
- 7 - impianti sportivi
- 8 - biblioteca

9 - cinema

10 - teatro

ALTRI SERVIZI PRIVATI

1 - patronati e CAF dei sindacati

2 - università aperta

1.2 L'amministrazione

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

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

Di seguito lo schema della composizione di Giunta e Consiglio Comunali.

Cariche	Nominativo		Partito	Deleghe
Sindaca	Pavanello	Maria Rosa	PD	- bilancio - innovazione ed efficienza - sostenibilità - comunicazione - gestione opere complementari e di mitigazione del Passante
Vice Sindaca Assessori	Tomaello	Annamaria	UDC	- politiche sociali - attività commerciali ed economiche
	Vianello	Federico	ISM	- politiche ambientali e mobilità - piste ciclabili - valorizzazione paesaggio, parchi e ville
	Salviato	Giuseppe	PD	- pianificazione territoriale - lavori pubblici - edilizia privata - manutenzione del patrimonio
	Simeoni	Lauro ²	IDV	- politiche per la sicurezza - protezione civile - turismo
	Zara	Cristian	RC	- politiche per i giovani - politiche per per lo sport - politiche per la casa - politiche per il lavoro

² L'assessore Simeoni è deceduto in data 17/12/2014; tutte le sue deleghe sono tornate in capo alla Sindaca Pavanello.

Consiglieri	Bovo	Dora	PD	- diffusione rete wi-fi	
	Petrolito	Gabriele			
	Brandolino	Erica			- cultura di pace e dei diritti umani - progetti di cooperazione - politiche europee - rapporti internazionali
	Politi	Tommaso			- politiche partecipative - coordinamento territoriale funzioni associate dei Comuni
	Coletto	Massimo			
	Rosteghin	Fiorenzo			
Presidente del Consiglio	Pasqualetto	Martina	M5S		
	Marchiori	Marco			
	Milan	Antonio			
	Conti	Luisa			
Consiglieri	<u>Cibin</u>	<u>Renata</u>	ISM	- politiche culturali ed educative - promozione del benessere - politiche paritarie e della cittadinanza delle donne	
	Boldrin	Giovanni	FEDERALISTI RIFORMISTI		
	Babato	Giorgio	UDC		
	Balleello	Marina	PDL		
	Dalla Costa	Lucio			
	Saccon	Gianpietro	PRIMA IL VENETO		

1.2.1 Il personale, la dotazione organica, l'organigramma

Nel corso del 2014 la dotazione organica ha subito alcune variazioni poco significative dal punto di vista statistico ma che vale la pena sottolineare per la progressiva riduzione del numero di dipendenti comunali effettivi.

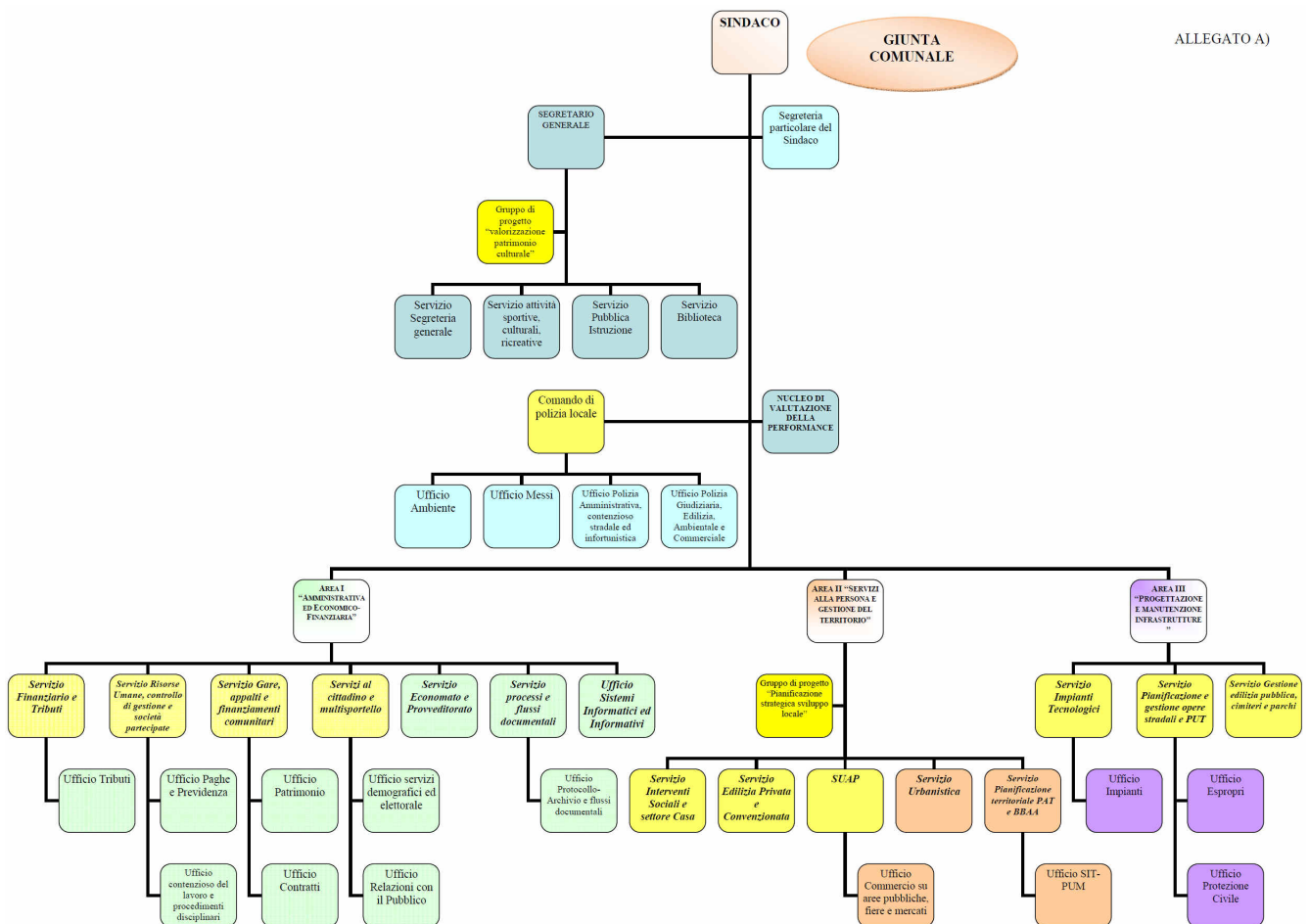
In primis, con delibera n. 13 del 30/1/2014, la Giunta Comunale ha razionalizzato l'organigramma comunale (vedi allegato A).

Oltre a questo nel corso dell'anno:

- 1 dipendente donna di categoria C, a tempo pieno, ha cessato il servizio per passaggio ad altra amministrazione tramite l'istituto di mobilità volontaria, mentre 1 dipendente della stessa categoria C, anch'essa a tempo pieno, è stata assunta mediante lo stesso istituto;
- altre 2 dipendenti donne di categoria D, di cui una a tempo pieno e una in regime di part time orizzontale a 30 ore settimanali, sono state assunte tramite mobilità volontaria esterna da altre pubbliche amministrazioni; entrambe hanno concesso un periodo di comando in part time (rispettivamente a 15 e 6 ore settimanali) alle Amministrazioni di provenienza;
- 4 dipendenti, di cui 1 uomo e 1 donna di categoria C a tempo pieno, 1 donna di categoria C a 30 ore settimanali, ed 1 donna di categoria D a tempo pieno, hanno cessato il servizio per pensionamento;
- il dirigente assunto con contratto a termine ex art. 110 del TUEL, originariamente previsto fino al 2017, ha rassegnato le dimissioni nel corso del mese di dicembre 2013, concedendo il preavviso fino al 31 gennaio 2014;
- nel corso del 2014, infine, due dipendenti di categoria C hanno variato il loro part time: 1 donna è passata da 30 a 25 ore settimanali, 1 uomo (assunto ex art. 90 del TUEL) è passato da 22 a 28 ore settimanali.
- 1 dipendente uomo a tempo pieno di categoria D3 e con Posizione Organizzativa è stato utilizzato a part time (prima a 15 e poi a 18 ore settimanali) in seguito ad una convenzione stipulata con un Comune limitrofo;
- nel corso del 2014, infine, 1 dipendente di categoria C ha usufruito di un periodo di congedo ex art. 42 del D. Lgs. 151/2001 rimanendo assente dal servizio per 8 mesi.

QUALIFICA	DOTAZIONE	TEMPO PIENO		PART TIME inferiore o uguale al 50%		PART TIME superiore al 50%		TOTALE DIPENDENTI (al 31/12/2013)	
		U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI	3	3	0	0	0	0	0	3	0
CAT. D3	14	2	8	1	0	0	1	3	9
CAT. D1	30	11	12	0	0	0	2	11	14
CAT. C	49	10	16	0	2	0	13	10	31
CAT. B3	19	10	4	0	0	0	2	10	6
CAT. B1	21	10	5	0	3	0	3	10	11
TOTALE	136	46	45	1	5	0	21	47	71
									118

Per tutto l'anno 2014 è rimasto in vigore il seguente organigramma, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 14 del 29/1/2013:



Ciascun Servizio dell'Ente è individuato come Centro di Costo, di seguito lo schema indicante il corrispondente numero d'ordine di riferimento.

Centri di Costo	Servizio/Ufficio
1	Comando di Polizia Locale
2	Ufficio Protocollo, Archivio e Flussi Documentali
3	Segreteria Generale
4	Biblioteca
5	Attività Sportive, Culturali e Ricreative
6	Pubblica Istruzione
7	Servizio Finanziario, Co.Ge e Società Partecipate
8	Ufficio Tributi
9	Ufficio Patrimonio
10	Servizio Risorse Umane
11	Servizio Gare, Appalti ed Economato
12	Ufficio Economato
13	Servizio al Cittadino e Multisportello
14	Servizio Interventi Sociali e Settore Casa
15	Servizio Edilizia Privata e Convenzionata
16	Servizio Pianificazione territoriale PAT, BB.AA.e SIT
17	Servizio Urbanistica
18	Servizio Sportello Unico Attività Produttive
19	Servizio Impianti Tecnologici
20	Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali PUT e PUM
21	Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi
22	Ufficio Ambiente

A seguire l'elenco dei Centri di Costo, comprensivi dell'indicazione delle risorse umane e finanziarie loro assegnate per l'anno 2014³:

Centri di Costo	Servizio/Ufficio	Risorse umane		
		categorie B e C	categorie D (escluse P.O.)	Posizione Organizzativa
1	Comando di Polizia Locale	14	1	Sì
2	Ufficio Protocollo, Archivio e Flussi Documentali	5	1	NO
3	Segreteria Generale	5	1	NO
4	Biblioteca	3	1	NO
5	Attività Sportive, Culturali e Ricreative	1	1	NO
6	Pubblica Istruzione	3	1	NO

³ Il riferimento è al 31 dicembre 2014, nei centri di costo non viene conteggiato il tempo determinato assunto presso lo staff del Sindaco ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

7	Servizio Finanziario, Co.Ge e Società Partecipate	3	1	Sì
8	Ufficio Tributi	4	1	NO
9	Ufficio Patrimonio	3	1	NO
10	Servizio Risorse Umane	2	1	Sì
11	Servizio Gare, Appalti ed Economato	1	0	Sì
12	Ufficio Economato	2	1	NO
13	Servizio al Cittadino e Multisportello	10	2	Sì
14	Servizio Interventi Sociali e Settore Casa	9	3	Sì
15	Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	3	3	Sì
16	Servizio Pianificazione territoriale PAT, BB.AA.e SIT	2	2	NO
17	Servizio Urbanistica	1	1	NO
18	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	3	1	Sì
19	Servizio Impianti Tecnologici	5	3	Sì
20	Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali PUT e PUM	5	1	Sì
21	Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi	8	1	Sì
22	Ufficio Ambiente	0	1	NO
TOTALE		92	29 132	11

1.3 I risultati raggiunti

Per la verifica dei risultati raggiunti occorre valutare gli obiettivi prefissati, ripercorrendo le linee di mandato individuate dall'Amministrazione Comunale, di seguito riassunte⁴:

Linee di mandato presentate il **26 luglio 2012** dalla Giunta al Consiglio Comunale:

UN'AMMINISTRAZIONE AFFIDABILE E SERIA

1.1. Trasparenza ed efficienza

1.1.1. Trasparenza

1.1.2. Efficienza

CITTADINANZA ATTIVA

2.1. Partecipazione attiva e democratica

2.2. Il Comune "digitale"

MIRANO: UN TERRITORIO STRATEGICO

3.1. La centralità di Mirano

3.2. Una vocazione turistica da promuovere

⁴ Le linee di mandato sono state approvate con del. di Consiglio Comunale n. 19 del 26/7/2012.

3.3. Agricoltura: un settore strategico per ambiente e attività produttive

LA CARTA DEI VALORI DEL TERRITORIO: URBANISTICA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO NELLA MIRANO DI DOMANI

4.1. Governo del territorio

4.2. Piano delle acque

4.3. Piano di Assetto Territoriale (PAT)

4.4. Sistema Informativo Territoriale

4.5. Nuovi orizzonti urbani

4.5.1. Qualità formale abbinata a sostenibilità ambientale e sociale

4.5.2. Recupero delle aree strategiche della città e conferimento di nuove funzionalità e pregio

4.5.3. Arredo urbano

4.5.4. Piano delle manutenzioni

VIABILITÀ E MOBILITÀ

5.1. Passante: criticità e opportunità

5.2. Definizione del PUM e sua adozione

5.3. Riduzione del traffico urbano e mobilità sostenibile

5.4. Potenziamento della rete delle piste ciclabili

AMBIENTE

6.1. Una città eco-sostenibile

6.1.1. Un futuro “verde”

6.1.2. Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile (PAES)

6.1.3. Green economy

6.2. Rifiuti

6.3. Le risorse naturali primarie

6.4. Valorizzazione ecologica e culturale del territorio e del paesaggio

IL SOCIALE: TRASPARENZA, DIGNITÀ ED EQUITÀ

7.1. Fronteggiare la crisi

7.2. Famiglie

7.3. Anziani

7.3.1. Assistenza e sostegno

7.3.2. IPAB Mariutto

7.4. Disabilità

7.5. Politiche abitative

7.6. Ospedale e AULSS 13

7.7. Implementazione del ruolo della Conferenza dei Sindaci

MIRANO PER I GIOVANI

8.1. Sostegno all'associazionismo giovanile, promozione di centri e

8.2. occasioni di aggregazione giovanile

8.3. Promozione e prevenzione

8.4. Accesso al mondo del lavoro

CULTURA, SCUOLA, FORMAZIONE, BENESSERE E TEMPO LIBERO

9.1. Mirano, città d'arte e di cultura

9.1.1. Difendere e valorizzare il patrimonio culturale della città

9.1.2. Teatro

9.1.3. Biblioteca

9.2. Scuola e formazione

9.2.1. Istruzione: accesso e qualità dell'offerta formativa

9.2.2. Il futuro nasce a scuola

9.2.3. Edilizia scolastica

9.2.4. Formazione extra-scolastica

9.3. Sport e tempo libero

9.3.1. Promozione e sostegno all'attività sportiva

9.3.2. Impianti sportivi e aree gioco

9.4. Una città molte piazze

DALL'IMMIGRAZIONE ALL'INTEGRAZIONE: UN FENOMENO E UN OBIETTIVO CON I QUALI CONFRONTARSI

10.1. Informazione come base per un'effettiva integrazione

10.2. Creare e favorire condizioni di vita dignitose

10.3. Avvicinare e far conoscere culture e tradizioni diverse

10.4. Associazioni: interlocutori e mediatori

CITTÀ VIVA, CITTÀ SICURA

11.1. Potenziare i servizi di Polizia Locale

11.2. Forze dell'ordine: una presenza indispensabile per il territorio

11.2.1. Nuova caserma

11.2.2. Potenziare le risorse dei Carabinieri

11.3. La movida: contemperare le esigenze dei residenti e le attività degli esercenti del centro-città

11.4. La prevenzione

COOPERAZIONE, RAPPORTI INTERNAZIONALI, CULTURA DI PACE

- 12.1. Intensificare i rapporti internazionali
- 12.2. Una cultura di pace e dei diritti umani
- 12.3. Cooperazione internazionale
- 12.4. Politiche europee

BILANCIO ED EQUITÀ FISCALE: UN COMUNE VIRTUOSO

- 13.1. Gestione e bilancio
- 13.2. Politiche fiscali

Per l'anno 2014, come per l'anno precedente, non sono stati assegnati ai Dirigenti obiettivi strategici, in aggiunta a quelli inseriti nel PEG per i vari Servizi.

Altri indicatori sintetici di equilibri finanziari (di economicità), relativi alla performance, di maggiore rilevanza sono quelli elencati di seguito:

1. Equilibri iniziali e finali del Bilancio 2014

La verifica degli equilibri iniziali e finali del Bilancio 2014 evidenziano il pareggio esistente all'atto dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2013 e l'emergere di un avanzo della gestione di competenza per € 2.497.735,59 proveniente dalla differenza tra Entrate e Spese Correnti.

EQUILIBRIO FINANZIARIO COMPLESSIVO DEL BILANCIO 2014			
PARTE CORRENTE			
ENTRATA		SPESA	
	assestato		assestato
	valori in EURO		valori in EURO
titolo I	16.326.442,27	titolo I	18.391.013,97
		<i>FPV Spesa parte corrente</i>	357.706,45
titolo II	1.956.702,65		
titolo III	3.275.905,94	titolo IV - rimborso quote capitale mutui	2.066.371,19
<i>totale entrate correnti</i>	21.559.050,86		
altre entrate che finanziano spese correnti:			
<i>Quota degli Oneri di Urbanizzazione</i>	0,00		
<i>Avanzo corrente non Vincolato</i>	570.480,29		
<i>Avanzo corrente Vincolato</i>	0,00		
<i>FPV Entrata parte corrente</i>	624.835,42		
<i>Entrate correnti per investimenti</i>	-6.000,00		
<i>totale</i>	22.748.366,57	<i>totale</i>	20.815.091,61
Equilibrio	1.933.274,96		

C/CAPITALE

titolo IV	683.681,96	titolo II	1.407.850,72
<i>(al netto degli OO.UU. che finanziano spese correnti, pari ad € 0,00)</i>		FPV spesa -conto capitale	196.426,06
titolo V	388.777,21		
titolo VI	202.584,15		
totale	1.275.043,32		
<i>Avanzo di amministrazione per spese in c/capitale</i>	602.000,00		
<i>Avanzo Ammortamento</i>	0,00		
<i>Avanzo Vincolato</i>	191.919,79		
<i>FPV Entrate - parte capitale</i>	93.774,30		
<i>Entrate Correnti per Investimenti</i>	6.000,00		
totale	2.168.737,41	totale	1.604.276,78
EQUILIBRIO	564.460,63		

Anticipazione di Cassa	-	Anticipazione di cassa	-
titolo VI	1.532.242,01	titolo IV	1.532.242,01
totale generale (entrate correnti + c/capitale)	24.917.103,98	totale generale (spese correnti + c/capitale)	22.419.368,39

Risultato gestione di Competenza 2014	2.497.735,59
----------------------------------------------	---------------------

2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2008-2014)

La quantificazione della Spesa del Personale per l'anno 2009, che presenta uno scostamento con valore negativo, è avvenuta considerando anche gli effetti dell'applicazione della sentenza n. 16 del 2009 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti di Roma che obbliga i Comuni a decurtare dalla spesa complessiva del personale le somme impegnate per le progettazioni interne dei LL.PP. e quelle dei Progetti di recupero dell'evasione tributaria.

A causa di tale applicazione, dovendo riparametrare a posteriori i dati degli anni precedenti, il valore dell'anno 2009 risulta negativo ma depurato delle voci variare dalla Corte dei Conti anche il 2009 presenta un valore positivo che quantifica il RISPETTO della progressiva diminuzione della spesa netta del Personale dall'anno 2004 al 2013 ai sensi della L. n. 296/2006, art. 1 comma 562.

SPESA DEL PERSONALE 2008 – 2014

SPESE	2008	2009	2010	2011	2012 (Rendiconto)	2013 (Rendiconto provvisorio - aggiornato con Fondo Produttività ad € 733.560,06 come richiesto dai Revisori)	2014 (rendiconto)
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	5.377.693,82	5.421.556,78	5.442.869,40	5.354.205,02	5.251.475,34	5.108.827,54	4.933.803,84
SERVIZIO CIVICO	77.771,42	13.274,25	0,00	0,00	0,00	0,00	
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. Elezioni Amministrative 2012					55.879,24	0,00	607,48
cotributi personale in quiescenza+visite fiscali							1.250,00
formazione							21.451,28
anf							30.679,96
Arretrati Segretari com.li (int. 8)	40.327,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)	30.895,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE EX-COCOCO	15.967,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Stage lavorativi (capitolo 1889)		0,00	0,00	10.750,00	10.000,00	2.040,00	800,00
Interinale e fornitura lavoro temporaneo e Staff del Sindaco		30.500,00	5.000,00	0,00	14.500,00	15.000,00	29.262,38
Somministrazione lavoro in deroga (art. 9, co. 28, D.L. 78/2010) Interventi sociali e polizia locale					0,00	0,00	0,00
IRAP	324.235,40	333.960,57	338.300,56	323.985,06	324.290,78	319.011,57	307.538,83
IRAP interinali e cococo	1.357,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mensa	78.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00	58.032,40	52.150,00	55.130,40
Elezione Referendum 2014 - lav.straordinario							-39.751,45
formazione							-21.451,28
Missioni (pagamenti)	-6.705,20	-13.464,45	-6.511,75	-2.719,61	-3.000,00	-1.469,85	-4.000,00
Arretrati segretari generali (pagati)	-47806,28						0
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-48.583,70	-58.782,27	-49.744,52	-29.294,26	-10.365,88	-45.195,85	-59.872,22
Rinnovo contrattuale 2008-2009 (pagato sett. 2009)	-17.424,65	-59.101,15	-59.101,15	-59.101,15	-59.101,15	-59.101,15	-59.101,15
Rinnovo contrattuale 2006-2007 (pagato mag. 2008)	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41
Categorie protette	-398.824,79	-399.449,44	-399.449,44	-397.772,68	-356.671,15	-312.232,28	-312.232,28
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)							
Vacanza contrattuale 2011-2014	-23.378,81			-21.779,94	-22.856,22	-23.126,38	-23.126,38
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti	-38.986,84						
Stanziamenti/Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL		-27.169,36	-61.271,35	-64.184,06	-76.611,46		0,00
ULTERIORI stanziamenti impegnati nel 2008 per rinnovo CCNL	-29.391,16						
Totali - Spesa del Personale Netta	5.092.506,84	5.074.685,52	5.043.452,34	4.947.448,97	4.942.932,49	4.813.264,19	4.618.350,00
Differenza tra Spesa Personale di anno in anno	35.261,41	17.821,32	31.233,18	96.003,37	4.516,48	129.668,30	282.865,22
Incentivazione progettazioni interne L. 163/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-70.723,80	-28.611,23	-23.082,53	-18.468,99	-23.424,92	-19.300,00	-6.171,51
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-17.860,50	-26.460,00	-10.314,80	-13.230,00	-10.000,00	-2.585,36	-607,48
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-30.678,42	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00	-20.000,00	-10.000,00	-10.000,00
Totali - Spesa del Personale Netta	4.991.104,62	5.009.614,29	5.000.055,01	4.905.749,98	4.889.507,57	4.781.378,83	4.601.571,01
Differenza tra Spesa Personale di anno in anno	50.644,61	-18.509,67	9.559,28	94.305,03	16.242,41	108.128,74	257.307,78

3. Trend della spesa del personale

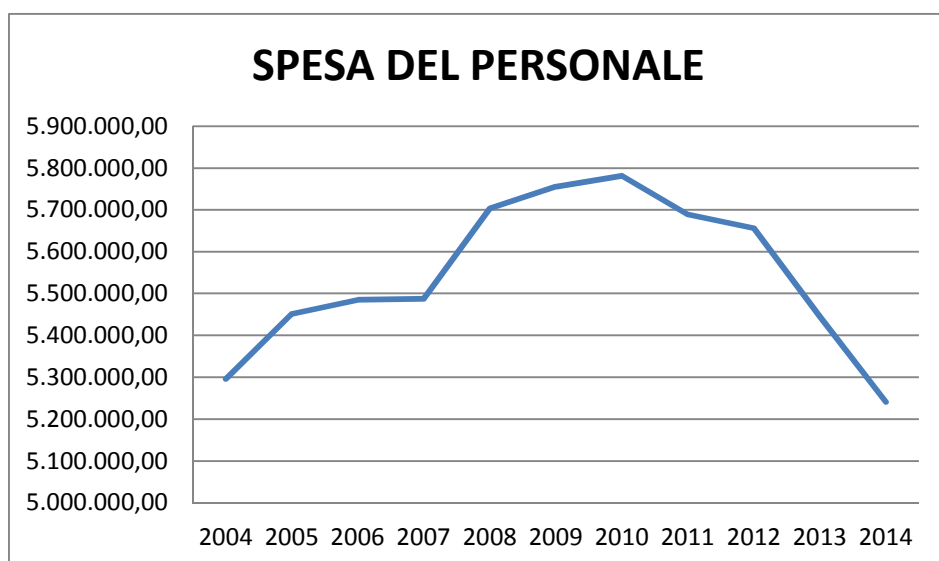
La Spesa del Personale rappresentata nella suesposta tabella si riferisce agli impegni di spesa rilevati in sede di approvazione dei Rendiconti della gestione di ciascun anno riferiti al Titolo I° della Spesa e, in particolare, agli interventi 1 "Spesa del Personale" e 7 "Irap".

La dinamica di tale spesa tiene conto dei rinnovi contrattuali avvenuti, nel corso del periodo osservato, a favore dei dipendenti, Dirigenti e Segretari Comunali nonché della spesa per il Direttore Generale che ha svolto la propria attività lavorativa da gennaio 2009 a settembre 2011.

	2004	2005	2006	2007	2008
INTERVENTO 1 - COMPENSI E ONERI	4.985.073,80	5.151.644,08	5.191.069,32	5.160.844,25	5.377.693,82
INTERVENTO 7 - IRAP	311.091,02	299.865,13	293.796,50	326.499,91	325.592,64
totale IMPEGNI	5.296.164,82	5.451.509,21	5.484.865,82	5.487.344,16	5.703.286,46

	2009	2010	2011	2012	2013
INTERVENTO 1 - COMPENSI E ONERI	5.421.556,78	5.442.869,40	5.364.955,02	5.331.854,58	5.125.867,54
INTERVENTO 7 - IRAP	333.960,57	338.300,56	323.985,06	324.290,78	319.011,57
totale IMPEGNI	5.755.517,35	5.781.169,96	5.688.940,08	5.656.145,36	5.444.879,11

	2014
INTERVENTO 1 - COMPENSI E ONERI- Macroaggregato 101	4.933.803,84
INTERVENTO 7 - IRAP- Macroaggregato 102	307.538,88
totale IMPEGNI	5.241.342,72



4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità

La tabella e il grafico relativi alla dimostrazione del rispetto del vincolo del Patto di stabilità Interno servono per comprendere la misura dell'avvenuto rispetto di questo fondamentale vincolo di Finanza Pubblica che, ormai da quasi un decennio, influenza sempre più pesantemente la politica di Bilancio degli Enti Locali (e del Comune di Mirano).

Per ciascuna annualità avremo due valori: il primo si riferisce al valore di rispetto del Patto di Stabilità quantificato in sede di approvazione del Bilancio mentre il secondo valore è quello FINALE rilevato in sede di rendiconto della gestione e comunicato al Ministero dell'Economia.

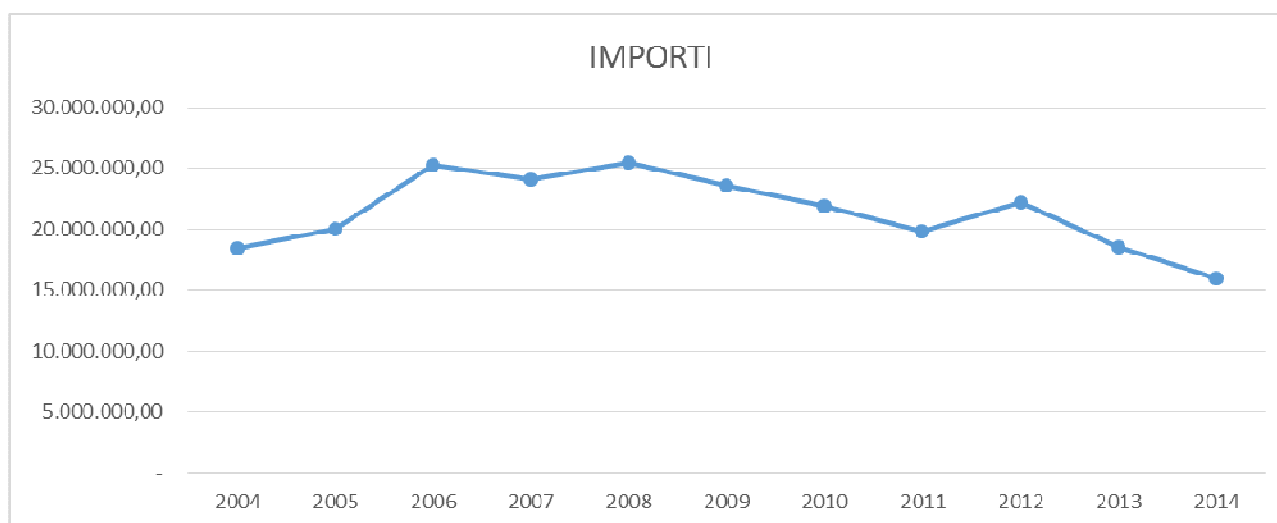
Nel corso degli ultimi anni il vincolo è sempre stato rispettato e le comunicazioni al Ministero sono sempre state puntuali.

	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014
TOTALE ENTRATA	20.310.000,00	22.261.000,00	21.967.909,67	22.807.000,00
TOTALE SPESA	18.528.000,00	19.949.000,00	18.877.143,95	19.400.000,00
SALDO FINANZIARIO	1.782.000,00	2.312.000,00	3.090.765,72	3.407.000,00
SALDO OBIETTIVO PROGRAMMATICO	1.070.000,00	1.336.000,00	1.428.607,00	563.000,00
differenza tra Saldo Finanziario e Saldo Programmatico	712.000,00	976.000,00	1.662.158,72	2.845.000,00
ANNO	2011	2012	2013	2014

5. Indebitamento totale

Il trend dell'Indebitamento a medio-lungo termine di cui è titolare il Comune di Mirano rispetto a quanto evidenziato nella Relazione precedente, nonostante l'incremento registrato nel 2012 dovuto al consolidamento dei mutui passivi della società Miranoteatro srl (al 100% di proprietà comunale) perfezionatosi con l'operazione di cessione d'azienda avvenuta in data 20.12.2012, presenta una decrescita costante dal 2008 ad oggi.

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Debito al 1° gennaio	18.449.604,35	20.045.374,25	25.286.310,94	24.102.371,06	25.494.845,94	23.560.751,94	21.904.507,87	19.834.531,54	22.245.232,18	18.557.925,99
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.508.230,10	1.802.611,31	1.583.939,88	1.563.525,12	1.596.821,46	1.482.403,88	1.436.258,58	1.153.868,06	1.239.756,14	1.054.489,13
Mutui assunti	3.104.000,00	7.013.290,00	400.000,00	2.956.000,00				3.860.180,64		
Maggiori (+)/Minori (-) indebitamenti		30.258,00			337.272,54	173.840,19	633.717,75	295.611,94	2.447.550,05	1.557.072,62
Debito residuo al 31 dicembre	20.045.374,25	25.286.310,94	24.102.371,06	25.494.845,94	23.560.751,94	21.904.507,87	19.834.531,54	22.245.232,18	18.557.925,99	15.946.364,24

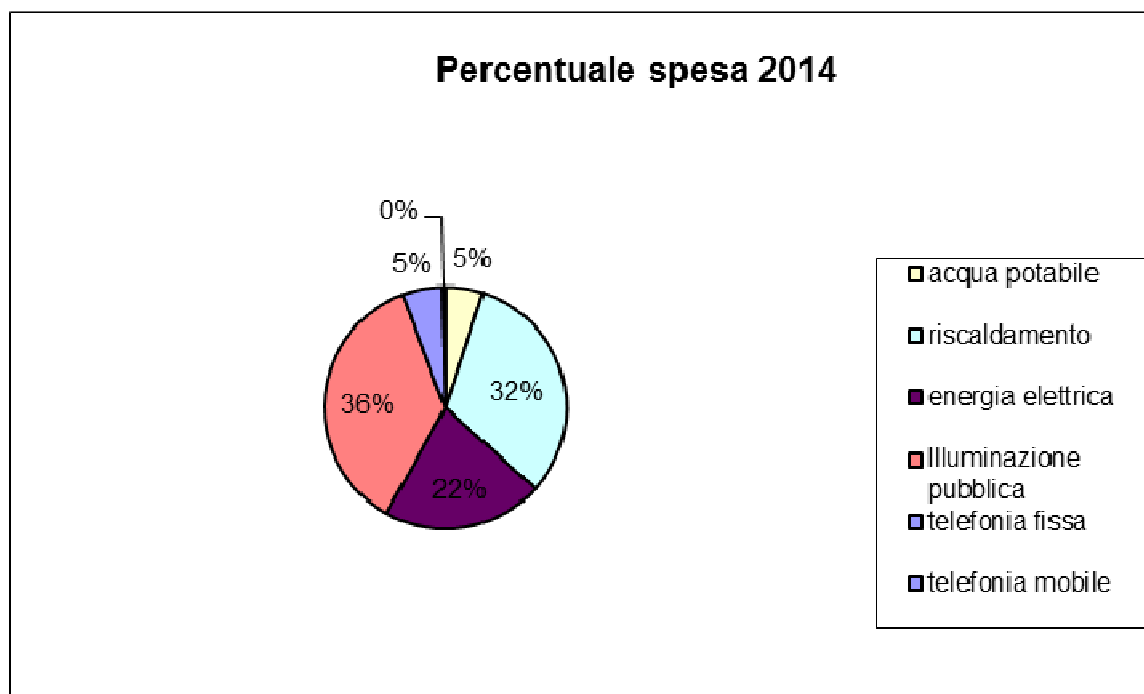


6. Trend di spesa relativa ai consumi

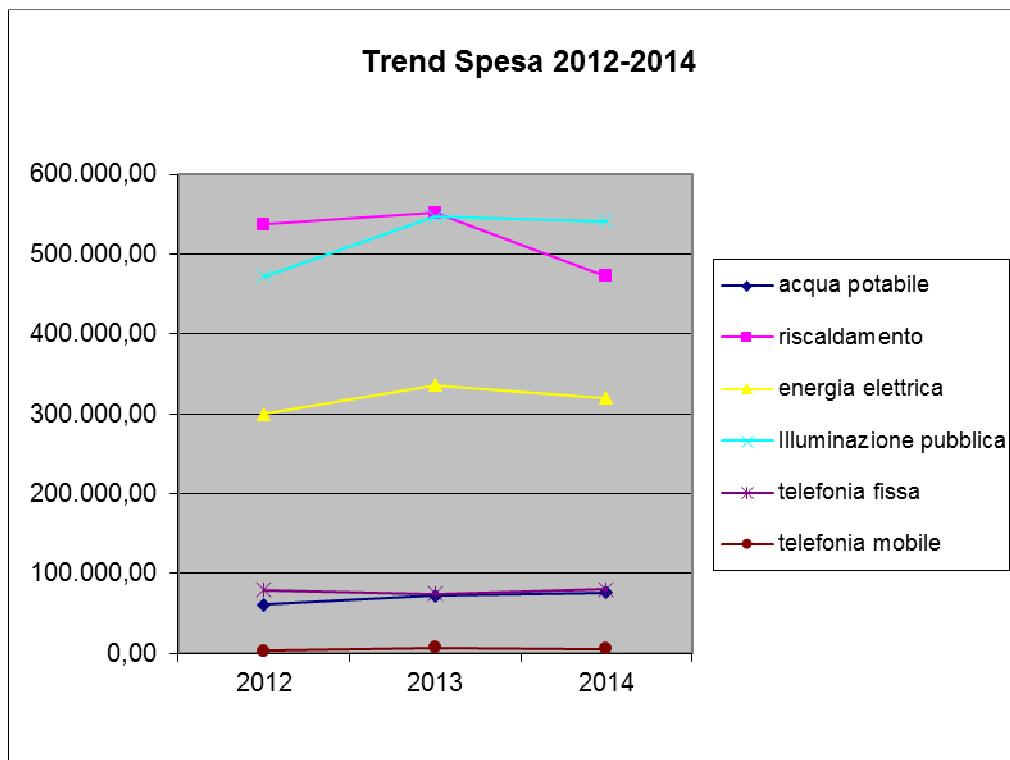
Si riporta di seguito la suddivisione per tipologie di utenza dei consumi dell'anno 2014. Vengono mantenute le indicazioni relative agli anni 2012 e 2013 per un utile confronto e la verifica del trend dei consumi:

TIPOLOGIA DI SPESA	ANNO		
	2012	2013	2014
acqua potabile	60.751,10	72.337,04	75.970,00
riscaldamento	536.833,15	551.517,00	472.537,94
energia elettrica	300.055,30	335.918,17	319.852,21
illuminazione pubblica	472.004,23	546.560,21	541.284,22
telefonia fissa	79.269,41	74.143,02	80.343,71
telefonia mobile	3.372,32	7.438,25	5.208,02
totali	1.452.285,51	1.587.913,69	1.495.196,10

Il grafico seguente illustra la differente influenza delle diverse tipologie di utenze sulla spesa annua:



In questa pagina si valorizzano le tendenze sul periodo triennale preso in considerazione delle singole voci di utenza:



7. Dati relativi alle società partecipate

Denominazione	tipo società	quote possedute	Patrimonio netto al	Patrimonio netto al
			31/12/2013	31/12/2014
Actv Spa	s.p.a.	0,289%	35.569.664,00	36.309.318,00
Pmv (scorporo actv)	s.p.a.	0,385%	40.359.912,00	40.395.252,00
Residenza Veneziana Srl (cessata)	s.p.a.	1%	1.006.254,00	890.889,00
Se.Ri.Mi srl	s.r.l.	2%	503.274,00	527.983,00
Veritas Spa	s.p.a.	4,1 %	149.309.976,00	144.250.783,00

Nel corso dell'anno 2014 l'Amministrazione Comunale è stata impegnata nell'attuare le varie linee programmatiche di mandato, e nel continuare l'azione di manutenzione degli immobili pubblici comunali e del territorio comunale.

Consistenti risorse finanziarie del Bilancio sono state utilizzate per la riduzione dell'indebitamento di medio/lungo periodo dell'Ente, sia perché tale operazione non è soggetta ai vincoli del Patto di Stabilità sia perché in tal modo viene ridotta la pressione finanziaria sul Bilancio Comunale.

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 *Albero della performance*

L'Albero delle Performance è lo strumento con il quale vengono declinati gli obiettivi strategici a valenza pluriennale dell'Ente correlandoli con le linee programmatiche definite dall'Amministrazione Comunale.

Tali obiettivi strategici dovrebbero essere aggiornati annualmente in relazione alle difficoltà attuative riscontrate, alle priorità politiche riscontrate nonché alle attese dei cittadini.

Purtroppo, come già riportato nel paragrafo 2.4 e nelle Relazioni al Piano delle Performance per gli anni 2011, 2012 e 2013, non sono stati programmati né individuati obiettivi strategici pluriennali che attuassero le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

3.2 *Obiettivi strategici*

Come già riportato nel paragrafo 2.3 della presente Relazione l'Amministrazione comunale non ha assegnato alcun obiettivo strategico annuali di carattere operativo nell'anno 2014.

Gli obiettivi che costituiscono parametro per l'erogazione del premio relativo, in maniera disgiunta dalla valutazione individuale dei Dirigenti, che costituisce invece parametro per l'erogazione del premio di produttività, coincidono pertanto con gli obiettivi assegnati dal PEG 2014.

3.3 Obiettivi e piani operativi

Si riporta di seguito, in maniera schematica, l'elenco degli obiettivi del PEG 2014⁵.

Gli obiettivi sono suddivisi per centri di costo (cfr. paragrafo n. 2.2 della presente Relazione) e lo schema sottoriportato ne indica il grado di raggiungimento.

OBIETTIVI PEG ASSEGNATI		
SEGRETARIO GENERALE-STAFF SINDACO		
Servizio di Polizia Locale	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Una migliore e più articolata presenza sul territorio nei giorni festivi per il buon andamento delle manifestazioni, situazioni nelle quali c'è grande concentrazione di persone e di veicoli con potenziali problemi per la sicurezza pubblica, per la circolazione stradale e per l'incolumità dei partecipanti.	25%	100%
Aumento dell'attività di controllo delle infrazioni del Codice della Strada anche per mezzo di un nuovo rilevatore automatico di infrazioni semaforiche e dell'attivazione delle telecamere su tre varchi in centro storico anche nei giorni infrasettimanali. Sperimentazione della nuova gestione dei parcheggi del centro storico. Attività di programmazione e coordinamento di tutte le fasi del procedimento sanzionatorio, compresa l'emissione dei ruoli esattoriali, al fine del contenimento dei costi, con esclusione della stampa e delle notifiche affidate ad una ditta esterna. Predisposizione controdeduzioni al Prefetto e al Giudice di Pace a seguito di costituzione in giudizio, per il contenzioso relativo ai verbali elevati dal Comando entro i limiti di tempo previsti dalla normativa. L'attività di prevenzione si traduce anche nella realizzazione di programmi di educazione stradale svolti, con l'ausilio di supporti multimediali, nelle scuole dell'infanzia, in quelle primarie e nelle scuole secondarie di primo grado, per approfondire sempre più le tematiche connesse alla circolazione stradale, alla guida dei ciclomotori, all'utilizzo del casco protettivo, ai danni e ai pericoli che sono provocati dall'adozione di comportamenti scorretti e più in generale al rispetto degli altri e dell'altrui proprietà.	40%	100%
Completamento del progetto di ricomposizione ambientale della ex discarica di Ca' Perale e mantenimento/incremento della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti anche tramite il controllo e la contestazione di eventuali violazioni per l'abbandono di rifiuti. Gestione dei contratti e delle autorizzazioni in materia ambientale e dei procedimenti riguardanti verifiche ed azioni per la riduzione dell'inquinamento acustico, atmosferico e per la protezione del suolo.	5%	100%

⁵ PEG approvato con delibera di Giunta Comunale n. 140/2014.

Al fine di aumentare la percezione della sicurezza nei cittadini, è garantita la presenza sul territorio degli agenti della Polizia Locale con l'impiego di pattuglie che, dalle ore 7.30 alle ore 19.30, in relazione alle risorse del personale a disposizione, svolgono attività finalizzata alla prevenzione; inoltre nel periodo estivo viene intensificata l'attività di controllo della Zona a Traffico Limitato serale fino alle ore 22.00.	30%	100%
	100%	

Servizio di Segreteria particolare del Sindaco	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Garantire il corretto funzionamento del servizio di protocollazione in conformità ai dettami del TU 445/00, individuando l'Ufficio/Servizio responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 e smi. Adeguare il Manuale di Gestione e gestire la casella PEC dell'Ente, procedendo contestualmente alla formazione/informazione del personale assegnato al fine di diffondere la cultura archivistica ed una corretta gestione documentale.	35%	100%
Digitalizzazione Indice delle serie documentali depositate in archivio. E' uno degli obiettivi ricompresi nel più ampio e complesso progetto di intervento radicale sugli archivi, al fine di facilitare l'accesso alla documentazione e la fruizione delle informazioni da parte di cittadini, studenti, studiosi e uffici.	15%	100%
Predisposizione elenco degli amministratori del Comune dal 1866 ad oggi. E' uno degli obiettivi ricompresi nel più ampio e complesso progetto di intervento radicale sugli archivi, al fine di facilitare l'accesso alle informazioni.	10%	100%
Cura dei rapporti con la Giunta, con i singoli Assessori e con i responsabili della Direzione dell'Ente. Supporto alle relazioni esterne del Sindaco con le Istituzioni, gli Enti, le Società, le aziende e la cittadinanza.	40%	100%
	100%	

SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI ISTITUZIONALI

Servizio Segreteria Generale e Contratti	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Il programma si prefigge il corretto svolgimento delle funzioni assegnate al Servizio Segreteria Generale e Contratti nel rispetto della normativa vigente. In particolar modo assistere gli organi collegiali nelle sedute di Giunta e Consiglio e garantire un supporto ai consiglieri nell'espletamento del loro mandato assicurando il regolare accesso agli atti.	40%	100%
Predisposizione degli atti iniziali necessari per la neo costituita Unione dei Comuni del Miranese. Collaborazione con i comuni interessati. Adozione relative delibere e atti conseguenti.	15%	100%
Sistemazione e archiviazione concessioni cimiteriali, convenzioni e documentazione varia -anni dal 1999 al 2012. Obiettivo è la sistemazione e l'archiviazione di una buona parte dei fascicoli relativi ai contratti degli ultimi quindici anni.	15%	100%
Espletamento dei compiti connessi con le funzioni relative ai contratti, concessioni, convenzioni, assegnati al Servizio in base alla riorganizzazione, in particolar modo il confezionamento delle varie tipologie di convenzioni e di contratti da sottoporre alla sottoscrizione e alla eventuale successiva registrazione, trasmissione ai diretti interessati, agli Uffici e archiviazione.	30%	100%
	100%	
Servizio Pubblica Istruzione	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Gestione appalto in essere del servizio di asilo nido comunale e del servizio di refezione scolastica.	50%	100%
Gestione dei rapporti con le dirigenze scolastiche e le referenti della scuola primaria di I e II grado e realizzazione degli interventi concordati.	10%	100%
Gestione dei rapporti con le scuole materne paritarie e con la Fondazione Zanetti Meneghini ai sensi delle convenzione esistenti.	15%	100%

Predisposizione 2 capitolati speciali d'appalto: a) per il nuovo appalto servizio di asilo nido 2015/2019 b) per appalto refezione scolastica 2015/2022	25%	100%
	100%	

Servizio Biblioteca	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico e reference.	55%	100%
Promozione della lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche).	35%	100%
Collaborazione tra Biblioteca e Centro per la Pace e la Legalità e con la Commissione PP.OO. per la promozione di una cultura di pace e delle pari opportunità.	5%	100%
Ampliamento dei servizi offerti al pubblico: sperimentazione dell'orario continuato; promozione e valorizzazione sul territorio, in particolare nelle frazioni, delle attività della Biblioteca al fine di incrementare gli utenti e la circolazione dei documenti della Biblioteca.	5%	50%
	100%	
Servizio Attività Sportive, Culturali e Ricreative	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Promuovere in collaborazione con l'Associazione dei Comuni del Miranese eventi, occasioni e attività per facilitare l'aggregazione giovanile attraverso eventi-azioni all'insegna della musica, dello sport e del divertimento. Almeno due eventi-azioni da realizzare entro il 31/07/2014.	10%	100%
Aprire i teatri al mondo della scuola e delle famiglie e portare la scuola e le famiglie a teatro con programmi dedicati, il più possibile interattivi, e laboratori teatrali che coinvolgano direttamente le bambine e i bambini. Almeno sei spettacoli/anno dedicati alla scuola e alle famiglie con bambini.	30%	100%
Promuovere in collaborazione con i Comuni del Miranese, le associazioni di categoria e le pro loco del Decumano un progetto multidisciplinare che consenta da un lato di riorganizzare e valorizzare le risorse dei sette comuni in termini di ricettività, ristorazione, prodotti agroalimentari, beni culturali, ambientali e storici, e dall'altro di costruire una proposta/offerta ad un ipotetico pubblico vasto finalizzata sia ad una prima conoscenza sia ad una successiva frequentazione dei luoghi, degli appuntamenti, delle opportunità del Miranese. Intercettare risorse attraverso lo strumento dell'Intesa Programmatica d'Area del Miranese. Presentazione del progetto al Comitato Expo Venezia e Presentazione alla Regione del Veneto attraverso il soggetto responsabile (Provincia di Venezia) di due schede contenenti proposte di azioni (manifestazioni di interesse) una per l'asse 5 e una per l'asse 5 - linea di intervento 5.2 entro il 30/06/2014.	20%	100%
Installazione di defibrillatori semiautomatici e della necessaria segnaletica negli impianti sportivi comunali. Attivazione di corsi di formazione e aggiornamento di primo soccorso per i referenti dei gruppi sportivi Miranesi che hanno sottoscritto il "Protocollo d'Intesa Sport Sicuro" - Almeno otto impianti sportivi comunali cardioprotetti entro il 30/06/14.	40%	100%
	100%	
DIRIGENTE AREA 1 - AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA		
Ufficio Tributi	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Garantire le entrate tributarie derivanti da TARSU - TARES del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, anche mediante il recupero dell'evasione, assicurando un'entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi. La gestione si sostanzia in diverse attività che vanno dall'accertamento ai rimborsi, al monitoraggio della riscossione. Il Servizio svolge quotidianamente una importante attività di front office volta ad informare il contribuente sulle corrette modalità di assolvimento dei propri	10%	100%

obblighi tributari sia allo sportello che al telefono. Vengono inoltre prodotte pubblicazioni e vengono costantemente aggiornate le pagine web dedicate del sito istituzionale.		
Garantire le entrate tributarie derivanti da ICI - IMU del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, anche mediante il recupero dell'evasione, assicurando un'entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi. La gestione si sostanzia in diverse attività che vanno dall'accertamento ai rimborsi, al monitoraggio della riscossione. Il Servizio svolge quotidianamente una importante attività di front office volta ad informare il contribuente sulle corrette modalità di assolvimento dei propri obblighi tributari sia allo sportello che al telefono. Vengono inoltre prodotte pubblicazioni e vengono costantemente aggiornate le pagine web dedicate del sito istituzionale.	25%	100%
Garantire le entrate tributarie derivanti da TOSAP - TGS del Comune nel perseguimento dell'obiettivo generale di equità fiscale nei confronti dei contribuenti, anche mediante il recupero dell'evasione, assicurando un'entrata costante nel tempo a disposizione dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi. La gestione si sostanzia in diverse attività che vanno dall'accertamento ai rimborsi, al monitoraggio della riscossione. Il Servizio svolge quotidianamente una importante attività di front office volta ad informare il contribuente sulle corrette modalità di assolvimento dei propri obblighi tributari sia allo sportello che al telefono. Vengono inoltre prodotte pubblicazioni e vengono costantemente aggiornate le pagine web dedicate del sito istituzionale.	5%	100%
Passaggio della gestione e riscossione della TARI a VERITAS SPA per ricerca maggiore efficienza ed efficacia nella gestione della TARI liberando nel contempo risorse umane reimpiegabili in altri comparti del servizio economico finanziario.	60%	100%
	100%	
Servizio al Cittadino e Multisportello	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Fornire al pubblico un'attività di front office qualificata (informazioni, notizie, accesso agli atti, modalità di accesso ai servizi comunali, rilascio copie ecc., raccolta, aggiornamento e rilascio al pubblico di modulistica). Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti.	25%	100%
Utilizzo costante del servizio Immedia Smart City per l'invio di informazioni su servizi, scadenze, eventi, comunicati, viabilità ed emergenze protezione civile accessibili ai cittadini su smartphone attraverso l'applicazione Going.	20%	100%
Informatizzazione complessiva e archiviazione informatica delle pratiche relative ai permessi di soggiorno.	25%	100%
Reingegnerizzazione delle procedure informatiche di rilascio della carta d'identità ai cittadini, con l'acquisizione informatica del cartellino identificativo con foto, collegamento all'archivio anagrafico e invio telematico alla questura di Venezia di files relativi ai documenti rilasciati mensilmente.	30%	100%
	100%	
Servizio Finanziario, Controllo di Gestione e Società Partecipate	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Il referto di controllo di gestione serve a documentare il grado di realizzo degli obiettivi programmati. Tutte le unità organizzative dell'Ente hanno il compito di ricercare, al loro interno, percorsi di efficientamento di miglioramento dei processi organizzativi e gestionali di cui sono titolari. Il servizio controllo di gestione si occupa, per i compiti affidati, di effettuare controlli qualitativi e quantitativi sui processi promuovendo percorsi di miglioramento.	10%	100%
Il servizio ha, tra gli altri, i seguenti compiti: registrazione degli impegni e degli accertamenti, verifica dell'andamento degli stessi durante la gestione del Bilancio mediante il controllo della regolarità contabile delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni degli organi politici comunali. Emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso. Verifica dei vincoli del Patto di Stabilità. Gestione contabile del PEG.	20%	100%
L'Amministrazione Comunale ha deciso nel 2013 di avviare nell'anno 2014 la sperimentazione della nuova contabilità, in vista della sua entrata a regime per tutta la Pubblica Amministrazione, a decorrere dal 2015. Ciò ha comportato la generale riclassificazione del Bilancio sulla base della nuova codifica e la revisione di tutti i	30%	100%

documenti programmatori. Il Servizio sarà pertanto impegnato per tutto l'anno nel dare attuazione a questo obiettivo. Fasi importanti sono: il riaccertamento straordinario dei residui alla data del 1/1/2014 e la predisposizione del DUP 2014-2016.		
Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione 2014-2016 dei relativi allegati secondo i principi della nuova contabilità.	40%	100%
	100%	
Ufficio Patrimonio	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali. Per la lettura puntuale si veda la descrizione fatta ai punti 1 e 3 dell'obiettivo operativo 05, riscontrabile sul D.U.P. approvato alla Parte seconda /seconda sezione, alle pagine 16 e 17. Gestione sale pubbliche oggetto di concessione temporanea compreso Teatro Belvedere. Gestione attiva e passiva del patrimonio immobiliare "disponibile" dell'Ente. Custodia e piccola manutenzione parchi storici comunali Mirano.	65%	100%
Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (demaniali), per mezzo dell'acquisizione al demanio (stradale) comunale a titolo gratuito, di porzioni viabilità e/o pertinenze di beni attualmente già in uso alla comunità, con i costi di manutenzione già consolidati a bilancio (L. 448/98 - Art.31 comi 21 e 22).	15%	100%
Stima dei beni immobili comunali inseriti nel Piano delle Alienazioni Anno 2014 indicati come prioritari dall'Amministrazione e non ancora peritati per la loro successiva esposizione in bandi di vendita ad evidenza pubblica.	10%	0%
Parametrazione tra i costi di esercizio, di alcuni immobili comunali dati in uso alle Associazioni o altri, sostenuti dall'Amministrazione Comunale (Acqua, ENEL e Gas Metano), a cui aggiungere gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati, programmabili, o stimati. Studio delle caratteristiche immobiliari e delle vigenti potenzialità urbanistiche di alcuni dei fabbricati comunali, inseriti nel Piano delle Valorizzazioni - Anno 2014, per un loro proponimento sul mercato immobiliare con la finalità di renderli nuovamente produttori di reddito a beneficio del Bilancio Comunale.	10%	50%
	100%	
Servizio Gare, Appalti ed Economato	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Gestione di procedure di gara nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori contemplati nell'elenco annuale delle Opere pubbliche 2013 e 2014 oltre che nei precedenti programmi finanziati, nonché procedure di gara ad evidenza pubblica programmate e finanziate da altri Servizi/Uffici dell'Ente.	65%	100%
Predisposizione atti amministrativi e relativo bando di gara/lettera d'invito per l'espletamento della procedura aperta per la selezione del broker assicurativo dell'Ente entro il mese di agosto 2014. Sviluppo delle procedure assicurative nell'ottica della prevenzione della sinistrosità attraverso controlli sul territorio per l'individuazione di possibili cause. Gestione dei sinistri passivi dell'Ente e totale recupero dei rimborsi assicurativi derivanti dai sinistri attivi.	20%	100%
Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco Comunale dei Professionisti per il conferimento di incarichi tecnici fiduciari di importo inferiore della soglia comunitaria (art. 90 e seg. del Codice dei Contratti Pubblici - D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).	10%	100%
Gestione e Presidenza del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) previsto dall'art. 21 della L. n. 183/2010.	5%	100%
	100%	
Ufficio Economato	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Gestione del Fondo Economato e degli anticipi di cassa conformemente al Regolamento di Contabilità Comunale.	35%	100%
Attività per gli approvvigionamenti in economia dei beni e servizi di consumo e durevoli nonché dei servizi di uso generale, necessari al funzionamento dell'Ente in una logica di	40%	100%

continuo miglioramento e contenimento della spesa (carta, cancelleria, fotocopiatori, manutenzione mezzi e relative polizze assicurative, detersivi, arredi, vestiario, servizio di telefonia mobile). Accredito di un numero sempre maggiore di aziende che offrono prodotti "verdi" ecosostenibili.		
Gestione del servizio di pulizie dei locali dell'amministrazione attraverso la verifica ed il controllo degli interventi programmati. Supporto alle strutture per fronteggiare situazioni di emergenza (pulizie, facchinaggio, ecc.). Predisposizione atti progettuali per l'affidamento, a mezzo di procedura aperta, del servizio di pulizia delle sedi comunali anni 2015/2016 a Cooperative Sociali di tipo B, giusta Delibera di Giunta Comunale n. 48 del 3.04.2014 "Atto di indirizzo per l'affidamento dei servizi di pulizia delle sedi comunali anni 2015-2016".	10%	100%
Gestione parcheggi a pagamento di Mirano capoluogo, compresa la raccolta e la rendicontazione economica degli incassi.	15%	100%
	100,00%	
Servizio Risorse Umane	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Verifica della corretta imputazione delle voci di trattamento accessorio riconosciuto al personale dipendente, all'interno del Fondo Produttività. Il monitoraggio avviene mensilmente al fine di evidenziare per tempo eventuali correzioni.	30%	100%
Servizio ai dipendenti effettivi del Comune di Mirano e agli ex-dipendenti (di ruolo e non) ora in servizio presso altri Enti, di ricostruzione dei periodi lavorativi svolti e delle retribuzioni percepite. Tale attività si sostanzia nella redazione di apposito modello cartaceo, mod. PA04, che la persona interessata potrà esibire ad un CAF e all'INPS per valutare la propria anzianità contributiva, eventuali ricongiunzioni o riscatti.	20%	100%
Gestione di tutte le visite mediche (annuali e pluriennali) dei dipendenti comunali svolte dal Medico Competente incaricato.	20%	100%
Attuazione degli accordi sindacali, normativi ed economici, sottoscritti a fine anno 2013 e nei primi mesi del 2014.	30%	100%
	100,00%	
DIRIGENTE AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA E GESTIONE DEL TERRITORIO		
Servizio Pianificazione Territoriale, PAT, Beni Ambientali e SIT	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Implementazione del SIT al fine di consentire la consultazione dei dati relativi al numero, ubicazione, utenza e tipologia dei vani abitati e non abitati e la conoscenza di quelle informazioni necessarie alla pianificazione territoriale dell'edificato residenziale e della dotazione di servizi.	20%	50%
Completamento, approvazione e presentazione del Piano delle Acque, strumento che ha come obiettivi: conoscenza delle emergenze idrauliche e pianificazione comunale; interventi per la sicurezza idraulica; un protocollo di intesa per la manutenzione di fossati e scoli che coinvolga il Comune, il Consorzio di Bonifica e i privati.	20%	100%
Pratiche paesaggistiche - tempi di istruttoria e risposta.	20%	100%
Nel primo semestre 2014 si è concluso il percorso di integrazione del Documento Preliminare, a partire dalle osservazioni presentate dai cittadini e dalle associazioni. Entro il 31 Dicembre 2014 è previsto il completamento del PAT con individuate le scelte strategiche di sviluppo del territorio comunale.	40%	80%
	100%	
Servizio Interventi Sociali e Settore Casa	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Interventi a favore delle famiglie per l'accesso e la fruizione di un servizio	11%	100%

<p>fondamentale come l'asilo nido; creare una rete territoriale di asili nido che, partendo da quello comunale e da quello interaziendale Zanetti-Meneghini, veda il coinvolgimento anche di asili nido privati, sia del centro sia delle frazioni, sulla base di protocolli di azione comune che privilegino, tra le altre cose, anche qualità della relazione ed ambiente educativi.</p>		
<p>Interventi per la disabilità: - realizzazione di un Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche; - interventi di aiuto concreto e quotidiano a domicilio (anche di sostegno psicologico); - favorire l'inserimento di persone con disabilità (fisica e mentale) in gruppi e associazioni giovanili, con l'aiuto e l'appoggio di associazioni del territorio che operano nell'ambito della disabilità; - Premiare con un "bonus" e/o con esenzioni tariffarie i gruppi sportivi che accolgono al loro interno disabili e favorire iniziative sportive per disabili (per es. Special Olympics).</p>	10%	100%
<p>Sostenere la domiciliarità per permettere il più possibile che gli anziani continuino a vivere nelle loro case; mantenere e potenziare il Centro Diurno Arcobaleno; decentrare e potenziare i servizi in particolare quelli destinati alla terza età nelle frazioni (telesoccorso-telecontrollo, servizi di assistenza sociale, punti prelievo per analisi e momenti di raccordo con le strutture e i servizi sanitari); attuare un progetto attraverso il quale gli anziani in possesso di saperi o capacità professionali da trasmettere (un'arte, una passione, un mestiere) li mettono a disposizione con corsi e laboratori a gruppi di giovani interessati; organizzazione di occasioni di formazione e socializzazione per badanti. Collaborare con l'Ipab Mariutto per affrontare con competenza e lungimiranza riorganizzazione e redistribuzione dei posti letto avviate dall'AULSS 13 sul proprio territorio di competenza in modo da non tagliare i servizi, ma razionalizzandoli e migliorandoli, in modo da apportare vantaggi agli utenti; ottenere il riconoscimento relativamente all'AULSS 13 di un numero maggiore di quote sanitarie da parte della Regione, come compartecipazione alle spese che gli ospiti non autosufficienti devono sostenere per usufruire dei servizi della casa di riposo; aumentare la gamma dei servizi offerti, ad esempio aprire alcuni servizi all'utenza esterna (servizi diurni per ospiti non autosufficienti, bagni assistiti, mensa, lavanderia); partecipare al progetto del Piano Socio-Sanitario Regionale riguardante gli ospedali di comunità, verificando la possibilità di istituire l'Hospice per i malati terminali, come riferimento dall'AULSS 13; salvaguardare il patrimonio immobiliare di proprietà dell'Istituto Mariutto (porzioni di questo patrimonio potranno essere alienate solo a determinate condizioni).</p>	40%	100%
<p>Promuovere accordi con le banche per agevolare il pagamento dei mutui e il credito; destinare una quota delle somme messe a disposizione del Bilancio Comunale per l'assistenza economica delle famiglie in difficoltà, in particolare per progetti condivisi con la cooperazione sociale e l'associazionismo e per favorire l'inserimento in attività di pubblica utilità di coloro che si trovano in situazioni problematiche. L'Amministrazione Comunale intende intervenire con azioni di aiuto che non siano di mera assistenza ma che abbiano invece tutta la dignità del lavoro e siano di</p>	39%	100%

<p>utilità per la comunità. Lanciare il progetto “mensa solidale”: istituire una mensa sociale che metta a disposizione delle persone bisognose il cibo in più che non viene somministrato nelle mense scolastiche del Comune (questo provvedimento presenta anche un secondo vantaggio: permettere di risparmiare il costo economico e ambientale per lo smaltimento del cibo sprecato).</p> <p>Aumentare il numero di alloggi da assegnare alle famiglie più in difficoltà nell'affrontare i canoni di locazione di mercato, attraverso l'acquisto di case da parte dell'ATER: sia quelle di edilizia economica rimaste vuote (e di cui è già stata programmata la vendita) sia quelle a libero mercato nuove e invendute (i fondi acquisiti dall'ATER attraverso la vendita di case a Mirano saranno reinvestiti sul territorio stesso, in modo che il patrimonio di edilizia popolare non venga depauperato, bensì incrementato); utilizzare le risorse economiche che il Comune ha a disposizione, finalizzate al tema della casa, derivanti dalla vendita di superfici di edilizia in diritto di superficie. Coordinare le politiche di territorio con i diversi Enti che si occupano dei servizi sociali e socio-sanitari. Il Comune valorizza le libere forme associative, in particolare riconosce l'interesse collettivo delle Associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.</p>		
	100%	
Servizio SUAP	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Garantire lo sviluppo e il potenziamento delle attività economiche sul territorio, a seguito di specifiche richieste, promuovendo iniziative che coinvolgano più associazioni nei settori economici, proseguendo l'obiettivo della semplificazione amministrativa relativa ai procedimenti connessi all'avvio delle attività economiche ai sensi del D. Lgs. n. 112/98 art.38 e del D.P.R. n. 160/2010 che individua il SUAP quale unico punto di accesso territoriale per tutti i procedimenti che hanno per oggetto l'esercizio di attività produttive, comprese le attività di servizi di cui alla direttiva Bolkestein-2006/123/CE.	40%	100%
Garantire la semplificazione amministrativa dei procedimenti connessi all'avvio delle attività economiche e dei procedimenti che hanno per oggetto l'esercizio di attività produttive attraverso l'assistenza alle imprese per gli adempimenti a loro carico.	20%	100%
Garantire il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) nell'assolvimento delle proprie funzioni ispettive e consultive in occasione di pubblici spettacoli.	20%	100%
Occupazione suolo pubblico, rilascio provvedimenti.	20%	100%
	100%	
Servizio Urbanistica	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Provvedere, in collaborazione con gli Uffici Tecnici, a monitorare il completamento attuativo del Piano Regolatore Vigente e la collaborazione ad alcuni progetti strategici. Coordinare gli strumenti urbanistici attuativi previsti dalla vigente legislazione, al fine di dare attuazione alle linee definite dall'Amministrazione Comunale (predisposizione di eventuali provvedimenti di variante al PRG, in accordo con piani sovraordinati e i piani attuativi di iniziativa pubblica, predisposizione convenzioni urbanistiche connesse ai PUA).	40%	100%
Ottimizzazione attività di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica, rilascio numerazione civica e adeguamento toponomastica.	10%	100%
Predisposizione adeguamenti e aggiornamenti relativi al piano di classificazione acustica, completamento iter approvazione piano telefonia mobile.	30%	75%

Rielaborazione annuale della strumentazione urbanistica per presa d'atto di tutte le varianti che hanno modificato gli elaborati costituenti il PRG.	20%	50%
	100%	
Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Gestione bandi edilizia convenzionata: PDL Consorzio Mariutto, PDL Consorzio Parco Caltressa, PDL via Zinelli, PDL Zianigo, PDL via Marzabotto, PDL Distretto, in particolare gestione delle modifiche di quelle già stipulate o eventuali nuove domande. Ripubblicazione bando PEEP Ballò e lotto Vetrego con interventi correttivi volti a correggere criticità collegate a mancata assegnazione.	30%	100%
Monitoraggio incasso entrate da oneri di urbanizzazione.	30%	100%
Istruttoria DIA/SCIA/permessi di costruire. Emissione ordinanze di sospensione lavori o di demolizione per opere eseguite in assenza di titolo.	10%	86%
Eliminazione vincoli relativi all'edilizia convenzionata mediante pagamento del corrispettivo calcolato ai sensi dell'art. 31 comma 48 della L. n. 448/98, ed eventuale sottoscrizione di nuova convenzione, per le nuove domande.	30%	100%
	100%	
DIRIGENTE AREA 3 - PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE		
Servizio Impianti Tecnologici	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
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. Avvio procedure Tecnico/Amministrative per redazione Piano di Contenimento Inquinamento da Illuminazione Pubblica (Pi.C.I.I.).Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.	30%	50%
Nel corso del 2014 verranno mantenuti i servizi WiFi già erogati dall'Ente. Si completerà inoltre la realizzazione della copertura WiFi del palazzo comunale di Piazza Martiri.	5%	0%
Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2014-2016 e degli anni precedenti di competenza del Servizio, conformemente al Bilancio di Previsione 2014, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiata: 1) analisi, studio, progettazione e direzione lavori impiantistica degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione); 2) Manutenzione ordinaria ex scuola Petrarca; 3) l'aggiornamento del progetto esecutivo del nuovo impianto di PP. II. di via Caltana; 4) interventi per il contenimento energetico edifici comunali (n. 1 C.T.); 5) interventi in materia di sicurezza idraulica; 6) manutenzioni impianti sportivi (Da Vinci, via Villafranca, Tennis Comunale, Stadio Calcio Mirano, Stadio Calcio Scaltenigo e Stadio Calcio Campocroce); 7) attuazione interventi generalizzati di risparmio energetico (orologi astronomici, ecc.) ed adeguamenti/ristrutturazioni urgenti di impianti PP.II. vetusti. Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese (Delibera G.C. 53/2014).	35%	100%
Nel corso del 2014 verranno mantenuti i servizi già erogati a cura dell'Ufficio Sistemi Informativi e Informatici, in particolare la gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori di hardware e software, la gestione di backup, antivirus, etc. e il supporto trasversale a tutti gli Uffici, al fine di creare una rete di condivisione degli obiettivi informatici dell'Ente. Si attiverà un piano di sostituzione di tutti i PC dell'Ente dotati di Windows XP non più supportato da Microsoft e dell'apparato di difesa perimetrale e URL filtering (Firewall).	30%	0%
	100%	
Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali e PUT	Peso	Percentuale di

	originario	realizzazione al 31.12.2014
Sovrintendere dal punto di vista tecnico-operativo il sistema Comunale di Protezione Civile. Partecipare al Comitato Tecnico Regionale del Veneto di cui all'art. 19 del D.Lgs n. 334/1999. Favorire il ripristino operativo del C.O.M. del Miranese. Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.	10%	100%
Conferma convenzioni stipulate con ACTV S.p.A., per la gestione dei servizi di collegamento tra il centro di Mirano e la Stazione Ferroviaria di Marano (ex omnibus), e della "Circolare Urbana".	10%	100%
Predisposizione di studi di fattibilità di piste ciclabili su strade urbane comunali. Realizzazione tratti piste ciclabili con uso esclusivo segnaletica (Via Miranese).	15%	100%
Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2014-2016 e degli anni precedenti, di competenza del Servizio, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal piano dei pagamenti. Realizzazione investimenti finanziati: 1) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria rete viabile e pertinenze; 2) Ripristino impermeabilizzazione e finiture tribune campo calcio Campocroce; 3) Manutenzione ordinaria ex Scuola Elementare F. Petrarca; 4) Arredo urbano. Espletamento delle procedure espropriative di: pista ciclabile Via Scortegara-Via Scortegaretta, procedura espropriativa ditte dissenzienti PUA Comparto C2.1/1 Mirano Capoluogo. 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. 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. Espressione pareri opere urbanizzazione primaria ed approvazione progetti opere urbanizzazione secondaria, derivanti da Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata.	65%	100%
	100%	

Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi	Peso originario	Percentuale di realizzazione al 31.12.2014
Predisposizione atti amministrativi per gara e successiva gestione della convenzione con Consorzio o Cooperativa sociale, disciplinante il servizio annuale 2014 di manutenzione delle aree verdi comunali e scoperti scolastici, in sinergia con la squadra operativa giardinieri del comune (n. 6 sfalci). Gestione con apposito contratto di cottimo e con personale dipendente dei servizi di guardiania, vigilanza e manutenzione ordinaria dei Parchi Storici di Mirano Capoluogo, nonché dell'apertura/chiusura delle sale pubbliche comunali. Affidamento incarico di controllo delle condizioni fitosanitarie del patrimonio arboreo ad un professionista fitopatologo specializzato. Realizzazione tramite ditta esterna di interventi di potatura aerea, tagli di contenimento e/o abbattimento di piante malate o pericolose. Interventi di messa a dimora di nuove piante ad alto fusto pronto effetto in sostituzione di quelle morte o tagliate.	30%	100%
Gestione dell'appalto annuale dei servizi tecnici cimiteriali e dell'Ufficio Cimiteriale Comunale per il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi cimiteriali (amministrativo e tecnico). Eventuale sviluppo della nuova area Tombe di Famiglia presso il Cimitero di Zianigo e manutenzioni varie nei 6 cimiteri comunali. Predisposizione atti per nuovo affidamento servizio gestione tecnica cimiteri da perfezionare "in house" o a mezzo procedura aperta (durata biennale 2015/2016).	25%	100%
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 2014-2016 e degli anni precedenti, di competenza del Servizio, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analista, studio, progettazione architettonica e direzione lavori degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione) e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri comunali.	35%	100%
Predisposizione atti per favorire l'attivazione di iniziative private previste nel Regolamento "Prendiamoci cura della Città - regolamento per lo sviluppo del principio di sussidiarietà mediante la realizzazione di interventi di interesse della comunità locale in ambito socio-culturale e in materia di piccola manutenzione". Eventuale conclusione di accordi di collaborazione ai sensi del succitato Regolamento. Coordinamento consulenza al progetto.	10%	100%
	100%	

3.4 Obiettivi individuali

Al fine di fornire un quadro il più possibile completo di valutazione delle performance dell'intero Ente, si propongono di seguito le tabelle e i relativi grafici riferite al raggiungimento degli obiettivi individuali da parte dei dipendenti.

Naturalmente, per la corretta comprensione di tali dati, vengono elencati di seguito anche i parametri di valutazione utilizzati, approvati dal Nucleo di Valutazione delle Performance nel corso dell'anno 2010 e rimaste ad oggi invariate.

Si riporta pertanto quanto già esposto nella precedente Relazione sul Piano delle Performance 2012, con la sola eccezione della rappresentatività del risultato delle Posizioni Organizzative esposta nel sottoparagrafo 2. *Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa.*

Le schede di valutazione approvate sono suddivise in:

- valutazione dei dipendenti di cat. B e C;
- valutazione dei dipendenti di cat. D;
- valutazione delle Posizioni Organizzative;
- valutazione dei Dirigenti;
- valutazione del Segretario Generale

3.4.1

Sched

e di valutazione dei dipendenti:

Le schede di valutazione per i dipendenti sono composte da 6 parametri, di uguale peso, differenziati secondo la categoria di appartenenza.

Il contenuto e la struttura delle schede di valutazione sono stati confermati dal CCDI 2013-2015, sottoscritto definitivamente in data 20/12/2013.

Ciascun parametro prevede un punteggio su una scala da 1 a 10 (dove 10 è il massimo punteggio) che, sommati, danno il valore della valutazione complessiva.

La premialità viene attribuita in base a detta valutazione secondo lo schema seguente:

Punteggio attribuito	Quota di produttività individuale attribuita	Valutazione finale
DA 0 A 27	0%	INSUFFICIENTE
DA 28 A 40	30%	SUFFICIENTE
DA 41 A 50	70%	BUONA
DA 51 A 60	100%	OTTIMA

Cat. D	Raggiungimento degli obiettivi	Cat. B e C
--------	--------------------------------	------------

<ul style="list-style-type: none"> -ha concretizzato tutte le finalità previste dal proprio ruolo ed ha partecipato attivamente al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa; ha definito mete comuni stabilendo aspettative chiare e misurabili e creando un clima favorevole alla riuscita; -si è concentrato sui problemi reali ed ha dimostrato di saperli risolvere; -ha rispettato i tempi, le scadenze ed i programmi; ha saputo gestire le priorità; -è stato garanzia di stabilità e continuità; ha svolto il lavoro in modo affidabile e preciso; 	<ul style="list-style-type: none"> -ha concretizzato tutte le finalità previste dal proprio ruolo ed ha partecipato attivamente al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa; -si è concentrato sui problemi reali ed ha dimostrato di saperli risolvere; -ha rispettato i tempi, le scadenze ed i programmi; ha saputo gestire le priorità; -è stato garanzia di stabilità e continuità; ha svolto il lavoro in modo affidabile e preciso; 	
Cat. D	Competenze esercitate	Cat. B e C
<ul style="list-style-type: none"> -ha dimostrato di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto; -conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li applica adeguatamente; -ha operato con attenzione ai processi aziendali trasversali (che richiedono flessibilità, iniziativa, visione d'insieme), coordinando il proprio lavoro a quello degli altri; 	<ul style="list-style-type: none"> -ha dimostrato di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto; -conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li applica adeguatamente; -ha operato con attenzione ai processi aziendali trasversali (che richiedono flessibilità, iniziativa, visione d'insieme), coordinando il proprio lavoro a quello degli altri; 	
Cat. D	Assunzione di responsabilità	Cat. B e C

<p>-è stato orientato al risultato; ha predisposto e organizzato il proprio lavoro in base all'autonomia richiesta dal ruolo; ha avuto buona capacità di iniziativa personale ed ha motivato tutti i componenti del gruppo;</p> <p>-è stato attento alle esigenze dell'unità organizzativa assicurandone la fluidità delle attività attraverso la supervisione diretta;</p> <p>-ha garantito professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni;</p> <p>-ha tutelato la riservatezza delle informazioni conosciute e gestite;</p>	<p>è stato orientato al risultato; ha predisposto e organizzato il proprio lavoro in base all'autonomia richiesta dal ruolo; ha avuto buona capacità di iniziativa personale;</p> <p>ha garantito professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni;</p> <p>ha tutelato la riservatezza delle informazioni conosciute e gestite;</p>	
Cat. D	Capacità di lavorare con gli altri	Cat. B e C
<p>ha saputo lavorare in gruppo (teamworking); ha ascoltato, compreso, trasmesso e condiviso le sue conoscenze/esperienze a favore dei collaboratori; ha stimolato lo scambio di informazioni ed ha ascoltato opinioni ed idee diverse dalle proprie;</p> <p>si è relazionato in modo da suscitare consenso e ottenere la collaborazione dagli altri per risolvere un problema o realizzare un progetto;</p>	<p>si è coordinato con i colleghi attraverso un lavoro interfunzionale mantenendo buone relazioni anche con le altre unità organizzative;</p> <p>ha saputo lavorare in gruppo (teamworking); ha ascoltato, compreso, trasmesso e condiviso le sue conoscenze/esperienze a favore dei collaboratori; ha stimolato lo scambio di informazioni ed ha contribuito allo sviluppo di un clima favorevole;</p> <p>si è relazionato in modo costruttivo ed ha ottenuto collaborazione dagli altri per risolvere un problema o realizzare un progetto;</p>	
Cat. D	Apertura e flessibilità al cambiamento	Cat. B e C

<ul style="list-style-type: none"> -ha adattato il suo comportamento ed il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse -ha dimostrato sensibilità ai cambiamenti di processo impegnandosi in lavori innovativi -ha appreso ed applicato con facilità nuove metodologie di lavoro; 	<ul style="list-style-type: none"> -ha adattato il suo comportamento ed il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse; -ha dimostrato sensibilità ai cambiamenti di processo impegnandosi in lavori innovativi; -ha appreso ed applicato con facilità nuove metodologie di lavoro; 	
Cat. D	Orientamento al cliente interno/esterno	Cat. B e C
<ul style="list-style-type: none"> -ha individuato i bisogni dei colleghi, e di eventuali utenti, per poter rispondere con tempestività ed efficacia alle richieste; -ha tutelato l'utente garantendo comunque il rispetto delle norme; -ha dato risposte tempestive; -ha messo in pratica buone capacità comunicative dando importanza alla comunicazione positiva intesa come strumento per veicolare le informazioni e fattore chiave per la crescita dell'ente; ha creato un'atmosfera che incoraggia la discussione costruttiva. 	<ul style="list-style-type: none"> -ha individuato i bisogni dei colleghi, e di eventuali utenti, per poter rispondere con tempestività ed efficacia alle richieste; -ha tutelato l'utente garantendo comunque il rispetto delle norme; -ha dato risposte tempestive; -ha messo in pratica buone capacità comunicative dando importanza alla comunicazione positiva intesa come strumento per veicolare le informazioni e fattore chiave per la crescita dell'ente. 	

e di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa:

Le schede di valutazione per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono suddivise in due parti: una valutazione dei comportamenti organizzativi, che pesa per il 60%, e la percentuale di raggiungimento del risultato degli obiettivi assegnati dal PEG, che pesa per il restante 40 %⁶.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è a sua volta suddivisa in 3 aree (gestionale, che pesa per il 30%, relazionale, anch'essa per il 30%, e di innovazione, che vale il 40%) ciascuna delle quali porta come risultato la media dei punteggi assegnati ai singoli parametri che la compongono, valutati ciascuno su una scala da 1 a 5 (5 è il valore massimo).

grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG	punteggio assegnato
0-25 %	1
≥ 25-50 %	2
≥ 50-75 %	3
≥ 75-90 %	4
≥ 90 %	5

Il Nucleo di Valutazione delle Performance, durante la riunione del 31/5/2013, approva la modifica della scheda di valutazione delle Posizioni Organizzative relativamente all'esposizione del risultato del PEG e di quello generale (media ponderata tra risultati del PEG e comportamenti organizzativi) uniformandola all'esposizione del risultato di tutti gli altri dipendenti comunali, eliminando la rappresentazione grafica e riportando le stesse fasce di assegnazione del risultato in una tabella dei valori schematica.

PUNTEGGIO	IMPORTO
< 2	0 %
≥ 2 e < 3	60 %
≥ 3 e < 4	80 %
≥ 4	100 %

⁶ Cfr. verbale del Nucleo di Valutazione delle Performance del 14/9/2012.

AREA GESTIONALE

1. Competenze professionali espresse:

1.1 Applicare l'insieme di competenze professionali richieste dal proprio ruolo.

2. Orientamento ai risultati:

2.1 Assumere un comportamento costantemente mirato al perseguimento degli obiettivi.

2.2 Fornire stimoli ai collaboratori per il perseguimento degli obiettivi.

3. Impegno verso l'organizzazione:

3.1 Adeguare i propri comportamenti alle necessità dell'organizzazione.

3.2 Anteporre la mission aziendale alle priorità del proprio ruolo.

3.3 Adeguare i comportamenti alla mission aziendale ricercando sinergie ed integrazioni tra le risorse.

4. Programmazione:

4.1 Definire piani d'azione per dare attuazione ai programmi stabiliti in relazione alla propria sfera di autonomia e responsabilità.

4.2 Stabilire la priorità delle azioni da intraprendere per la realizzazione di tali piani.

5. Capacità di decisione:

5.1 Saper individuare i risultati attesi.

5.2 Saper assumere responsabilmente le decisioni migliori in termini di efficacia ed efficienza.

6. Controlli:

6.1 Definire i criteri di controllo dell'andamento dei programmi realizzando verifiche periodiche.

6.2 Individuare le cause di eventuali scostamenti, correggendoli.

AREA RELAZIONALE

1. Gestione delle risorse umane:

1.1 Motivare e valorizzare i propri collaboratori.

1.2 Creare i presupposti affinché vi sia fungibilità all'interno dei servizi.

2. Leadership e gestione del gruppo:

2.1 Creare i presupposti per una cultura di gruppo.

2.2 Coordinare e orientare il gruppo ai risultati.

2.3 Creare i presupposti per sviluppare processi di delega.

2.4 Saper gestire i conflitti.

3. Comunicazione organizzativa:

3.1 Diffondere informazioni e conoscenze a colleghi / collaboratori.

3.2 Prevedere e programmare specifici momenti e metodologie per comunicare efficacemente con i propri colleghi e collaboratori.

4. Atteggiamento problem solving:

4.1 Saper selezionare le alternative rilevanti individuando la soluzione più opportuna, cogliendone opportunità di rischio e di successo.

4.2 Individuare le alternative fondamentali in termini di vantaggi e svantaggi, vincoli e opportunità, costi e benefici.

5. Orientamento all'utenza interna ed esterna:

- 5.1 Adottare un comportamento orientato agli utenti.
- 5.2 Rappresentare all'interno dell'organizzazione le esigenze degli utenti.

AREA INNOVAZIONE

1. Innovazione:

- 1.1 Porsi come agente di cambiamento all'interno del proprio ambito, in accordo con il dirigente.
- 1.2 Ricercare proposte per innovare i processi di lavoro.

2. Flessibilità:

- 2.1 Disponibilità ad accettare suggerimenti e proposte nuove.
- 2.2 Promuovere cambiamenti all'interno del proprio ambito, in accordo con il dirigente.

3.4.3 Schede di valutazione dei Dirigenti:

Anche le schede di valutazione per i Dirigenti sono suddivise in due parti: una valutazione dei comportamenti organizzativi, che pesa per il 60%, e la percentuale di raggiungimento del risultato degli obiettivi assegnati dal PEG, che pesa per il restante 40%.

Come per gli incarichi di Posizione Organizzativa la valutazione dei comportamenti organizzativi è a sua volta suddivisa in 3 aree (gestionale, che pesa per il 30%, relazionale, anch'essa per il 40%, e di innovazione, che vale il 30%) ciascuna delle quali porta come risultato la media dei punteggi assegnati ai singoli parametri che la compongono, valutati ciascuno su una scala da 1 a 5 (5 è il valore massimo).

I parametri di riferimento però sono diversi.

AREA GESTIONALE

1. Competenze professionali espresse:

1.1 Applicare l'insieme di competenze professionali richieste dal proprio ruolo.

2. Orientamento ai risultati:

2.1 Assumere un comportamento costantemente mirato al perseguimento degli obiettivi.

2.2 Fornire stimoli ai collaboratori per il perseguimento degli obiettivi.

3. Sensibilità lavorativa verso l'organizzazione:

3.1 Condividere la mission aziendale anteponendola alle priorità del proprio ruolo.

3.2 Adeguare i propri comportamenti alla mission aziendale ricercando sinergie ed integrazioni tra le risorse.

4. Programmazione:

4.1 Definire piani d'azione in linea con la mission aziendale stabilendo la priorità delle azioni da intraprendere, nel rispetto delle risorse a disposizione.

4.2 Far tradurre in operatività i programmi allocando adeguatamente le risorse umane e strumentali.

5. Capacità di decisione:

5.1 Saper assumere responsabilmente le decisioni migliori in termini di efficacia ed efficienza.

6. Controlli:

6.1 Individuare le cause di eventuali scostamenti, adottando le relative misure correttive.

AREA RELAZIONALE

7. Gestione delle risorse umane:

7.1 Motivare e valorizzare i propri collaboratori.

7.2 Creare i presupposti affinché vi sia funzionalità all'interno dell'area.

7.3 Curare la formazione del personale, prevedendo piani di formazione adeguati.

8. Leadership e gestione del gruppo:

8.1 Creare i presupposti per una cultura di gruppo.

- 8.2 Coordinare e orientare il gruppo ai risultati.
- 8.3 Sviluppare processi di delega creandone i presupposti.
- 8.4 Sviluppare autonomia gestionale e decisionale all'interno dell'area.
- 8.5 Saper gestire i conflitti.

9. Comunicazione organizzativa:

- 9.1 Privilegiare la diffusione di informazioni e conoscenze tra i dipendenti.
- 9.2 Prevedere e programmare specifici momenti e metodologie per comunicare efficacemente con i propri colleghi e collaboratori.

AREA INNOVAZIONE

10. Innovazione:

- 10.1 Porsi come agente di cambiamento all'interno dell'area.
- 10.2 Promuovere cambiamenti all'interno dell'Ente.
- 10.3 Innovare i processi di lavoro e i metodi gestionali.

11. Flessibilità:

- 11.1 Disponibilità ad accettare suggerimenti e proposte nuove.
- 11.2 Sapersi adeguare ai cambiamenti dell'organizzazione.

3.4.4 Scheda di valutazione del Segretario Generale:

La scheda di valutazione del Segretario Generale è composta di 7 parametri valutati dal Nucleo di Valutazione delle Performance ciascuno su una scala da 1 a 10 (10 è il valore massimo):

- 1. collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli amministratori ed ai dirigenti;
- 2. partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta, di Consiglio e relativa verbalizzazione;
- 3. funzioni di rogito di contratti;
- 4. trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi e di PEG;
- 5. coordinamento dei dirigenti (riunioni operative, direttive, monitoraggio, ...);
- 6. propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti (processi formativi, lavori di gruppo,);
- 7. capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.

3.4.5 Gradualità della premialità:

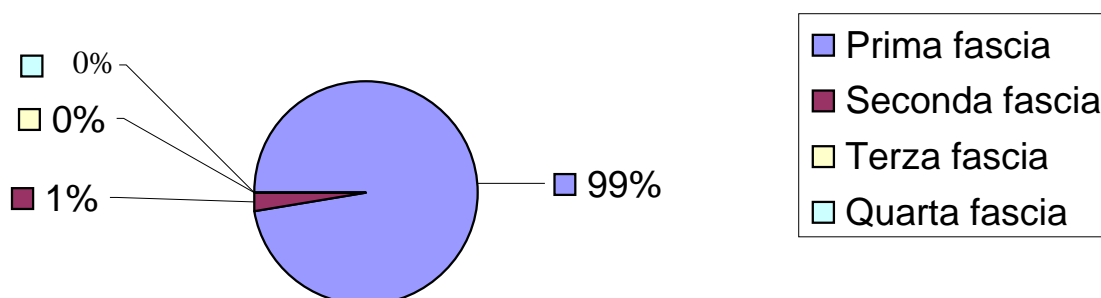
La valutazione del personale comunale è suddivisa per tipologia di dipendenti; le tre tipologie principali riguardano il personale dirigente, il personale incaricato di Posizione Organizzativa e il restante personale di categoria B, C e D.

Per ciascuna tipologia i dati sono stati aggregati e riguardano la gradualità della premialità all'interno dell'Ente.

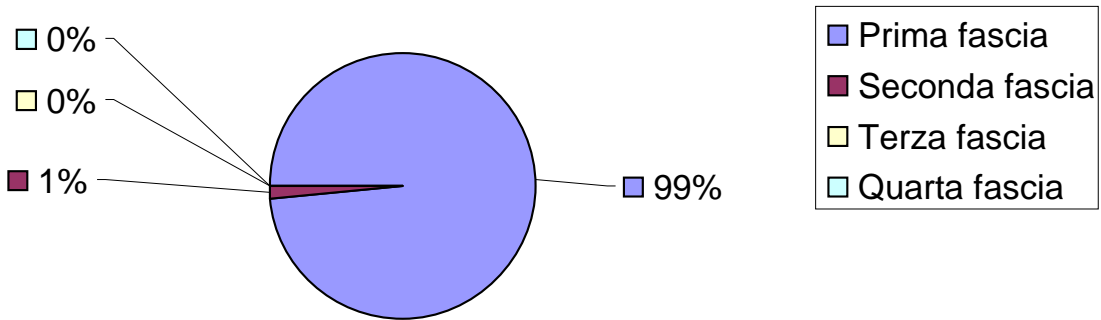
Di seguito le valutazioni espresse per l'anno 2014.

Graduazione delle valutazioni come da CCDI del 20/12/2013	Fascia di valutazione	% di premio erogata	Dipendenti di Cat. B	Premi pagati	Dipendenti di Cat. C	Premi pagati	Dipendenti di Cat. D	Premi pagati
da 51 a 60 sessantesimi	Prima fascia	100%	39	€ 19.686,39	56	€ 31.142,65	27	€ 17.657,29
da 41 a 50 sessantesimi	Seconda fascia	70%	1	€ 363,91	1	€ 251,59	0	€ 0,00
da 28 a 40 sessantesimi	Terza fascia	30%	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
da 0 a 27 sessantesimi	Quarta fascia	0%	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00

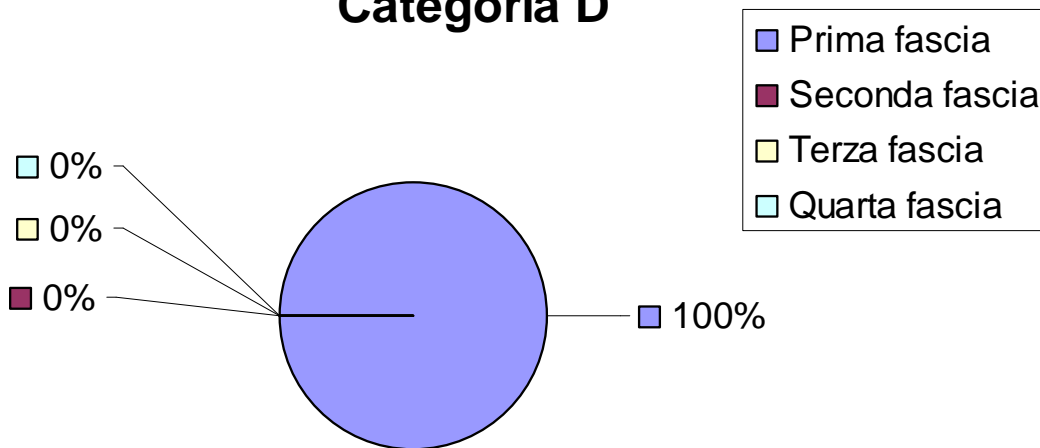
Categoria B



Categoria C

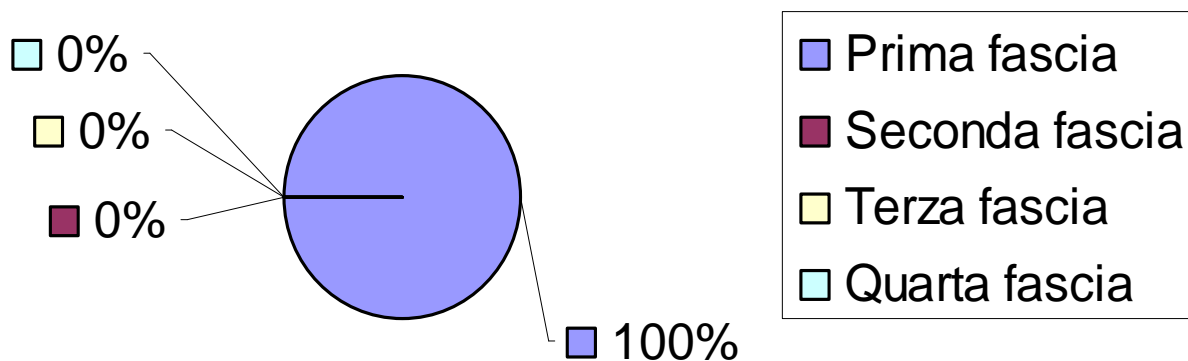


Categoria D



Media ponderata tra valutazione dei comportamenti organizzativi e raggiungimento degli obiettivi, come stabilito dal Nucleo di Valutazione, verbale del 14/9/2012	Fascia di valutazione	Percentuale di premio erogata	Posizioni Organizzative	Premi pagati
da 3,5 a 5 su un totale di 5 punti	Prima fascia	100%	11	€ 18.657,14
da 2,5 a 4,9 su un totale di 5 punti	Seconda fascia	80%	0	€ 0,00
da 2 a 2,4 su un totale di 5 punti	Terza fascia	60%	0	€ 0,00
da 0 a 1,9 su un totale di 5 punti	Quarta fascia	0%	0	€ 0,00

Posizioni Organizzative



4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

In questa sezione si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturiti dal rendiconto.

Il prospetto riporta gli indicatori finanziari, economici e generali relativi al rendiconto. Si tratta di una batteria di indici prevista obbligatoriamente dal legislatore che consente di individuare taluni parametri idonei a definire, seppure in termini molto generici, il grado di solidità generale del bilancio finanziario. Il rapporto tra il numeratore ed il corrispondente denominatore, espresso in valori numerici o percentuali, fornisce inoltre un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di questo comune con quella degli enti di dimensione anagrafica e socio-economica simile.

1.	Autonomia finanziaria nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Entrate proprie (accertamenti)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} =$	83,53%
2.	Autonomia impositiva nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi (accertamenti)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} =$	70,41%
3.	Pressione finanziaria nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi + Trasferimenti(accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 677,98
4.	Pressione tributaria pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi (accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 549,49
5.	Trasferimento erariale pro- capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Stato(accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 105,55
6.	Intervento regionale pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Regione(accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 22,43
7.	Incidenza residui attivi nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Residui attivi complessivi (C+R)}}{\text{Entrate (accertamenti)}} =$	20,01%
8.	Incidenza residui passivi nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Residui passivi complessivi(C+R)}}{\text{Uscite (impegni)}} =$	19,15%

9 .	Indebitamento locale pro-capite:	$\frac{\text{Residui debiti mutui (quota capitale)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \mathbf{€ 686,14}$
10 .	Velocità riscossione entrate proprie nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Entrate proprie (riscossioni)}}{\text{Entrate proprie (accertamenti)}} = \mathbf{73,30\%}$
11 .	Rigidità spesa corrente nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Spese personale + Rimborsi mutui (impegni)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} = \mathbf{46,13\%}$
12 .	Velocità gestione spese correnti nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Spese correnti (pagamenti)}}{\text{Spese correnti (impegni)}} = \mathbf{79,90\%}$
13 .	Redditività del patrimonio:	$\frac{\text{Entrate patrimoniali (valore)}}{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}} = \mathbf{8,98\%}$
14 .	Patrimonio indisponibile pro-capite:	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali indisponibili}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \mathbf{€ 1.117,40}$
15 .	Patrimonio disponibile pro-capite:	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \mathbf{€ 280,13}$
16 .	Patrimonio demaniale pro-capite:	$\frac{\text{Valore beni demaniali}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \mathbf{€ 883,21}$
17 .	Rapporto dipendenti su popolazione:	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \mathbf{0,50\%}$

5 PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Con determina del Direttore Generale n. 384 del 7.06.2011 sono stati individuati i componenti del Comitato Unico di Garanzia composto da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e, in pari numero, da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Con determina dirigenziale n. 505 del 19/7/2013, è stata nominata la dott.ssa Cinzia Perini come presidente del CUG, in luogo del precedente presidente dott. Antonio Baldan.

Il Comitato Unico di Garanzia ha da subito provveduto a dare la massima pubblicità della sua presenza e delle funzioni svolte sia nel sito internet comunale che mediante comunicazioni dirette a tutti i dipendenti comunali.

Nel corso dell'anno 2014, non sono pervenute segnalazioni da dipendenti comunali. Non si sono pertanto registrate particolari criticità discriminatorie tra i generi all'interno dell'organizzazione burocratica dell'Ente nel corso dell'anno che, al 31.12.2014 risulta così composta:

PROFILO D'ACCESSO	POSIZIONE ECONOMICA	ORARIO INTERO	PART TIME	F	M	Totale complessivo
B/1	B1	0	0	0	0	
	B2	2	0	1	1	2
	B3	1	0	0	1	1
	B4	5	1	2	4	6
	B5	5	5	7	3	10
	B6	2	0	1	1	2
	B7	0	0	0	0	0
Totale		15	6	11	10	21
B/3	B3	2	0	0	2	2
	B4	3	0	0	3	3
	B5	4	0	1	3	4
	B6	6	1	3	4	7
	B7	2	1	3	0	3
Totale		17	2	7	12	19
C	C1	10	0	7	3	10
	C2	6	0	2	4	6
	C3	5	1	2	4	6
	C4	10	7	15	2	17
	C5	7	6	10	3	13
Totale		38	14	36	16	52
D/1	D1	5	1	4	2	6
	D2	12	0	5	7	12
	D3	4	1	3	2	5
	D4	5	0	3	2	5
	D5	0	0	0	0	0
	D6	0	0	0	0	0
Totale		26	2	15	13	28

PROFILO D'ACCESSO	POSIZIONE ECONOMICA	ORARIO INTERO	PART TIME	F	M	Totale complessivo
D/3	D3	0	0	0	0	0
	D4	1	0	1	0	1
	D5	4	0	3	1	4
	D6	5	2	4	3	7
Totale		10	2	8	4	12
Dirigente	Dirigente	3	0	0	3	3
Totale		3	0	0	3	3
Totale complessivo		109	26	77	58	135

6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il Ciclo delle Performance del Comune di Mirano è stato avviato, per l'anno 2014, con l'approvazione del Bilancio di Previsione e i relativi allegati, avvenuta con delibera del Consiglio Comunale n. 62 in data 17/7/2014.

Il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 140/2014.

Il processo di valutazione, avviato a consuntivo nei primi mesi dell'anno 2015, è consistito nella compilazione delle schede di valutazione relative all'operato dell'anno oggetto di verifica:







- raggiungimento degli obiettivi del PEG sottoscritti da relativi CapiServizio e dai rispettivi Dirigenti di Area;
- schede di valutazione individuale per tutti i dipendenti di categoria B, C e D redatte dai rispettivi Dirigenti di Area;
- schede di valutazione individuali delle Posizioni Organizzative, comprensive dei risultati di raggiungimento obiettivi del PEG già attestati, redatte dai rispettivi Dirigenti di Area;
- schede di valutazioni individuali dei Dirigenti redatte dal Nucleo di Valutazione della Performance;

Nel corso del 2014 sono stati realizzati anche alcuni progetti obiettivo ad opera di alcuni dipendenti, frutto di precedenti accordi sindacali, che comportano un premio di produttività predefinito dietro presentazione di apposita certificazione di completamento del progetto stesso.

Tali realizzazioni hanno influito anche nella valutazione individuale dei dipendenti stessi.

Da luglio 2011 è stato inoltre avviato, in via sperimentale, un sistema di rilevazione del giudizio del pubblico attraverso l'utilizzo di schede prestampate (servizio webMoticons). Tali schede vengono consegnate dagli operatori agli utenti degli sportelli aderenti all'iniziativa e lette da apposite colonnine poste all'uscita delle sedi municipali coinvolte.

Di seguito i risultati delle rilevazioni per l'anno 2013:

CM Descrizione	Schede consegnate (Valore approssimativo)							
		1	2	3	4			
AREA 1	0	226	7	9	3	1	1	4
MULTISPORTELLO	736	226	7	9	3	1	1	4
AREA 2	0	106	16	16	5	3	0	8
INTERVENTI SOCIALI	155	102	16	16	5	3	0	8
SPORTELLO UNICO ATTIVITA PRODUTTIVE	0							
EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA	5	4	0	0	0	0	0	0
AREA 3	0	46	5	0	0	0	0	0
SERVIZI DI MANUTENZIONE E CIMITERI	162	46	5	0	0	0	0	0

Le motivazioni negative indicate con i numeri da 1 a 4 sono le seguenti:

- 1- per il tempo di attesa;
- 2- per la risposta negativa;
- 3- per la necessità di tornare;
- 4- per la mancanza di professionalità.

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Nel corso del mese di febbraio 2010 è stata avviata nei confronti del Comune di Mirano una ispezione da parte della Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto, tra l'altro, la costituzione e la destinazione dei fondi produttività degli anni 2005-2009, conclusasi con l'obbligo di dover recuperare € 271.210,24 nei fondi produttività del personale dipendente non dirigente degli anni successivi a causa di illegittime erogazioni.

Ciò ha comportato una ovvia difficoltà nella contrattazione collettiva decentrata degli anni successivi (2011, 2012 e 2013), al punto che gli accordi per gli anni 2011, 2012 e 2013 sono stati conclusi con i sindacati soltanto nell'anno 2013. Conseguentemente il principio della premialità risulta parzialmente offuscato da tale carenza.

Il Servizio Finanziamento Progetto, Controllo Gestione, Anticorruzione, Partecipate si è occupato di coordinare la raccolta dei dati tra i vari servizi e stendere la presente Relazione.