

ALLEGATO B)



Comune di Mirano

Provincia di Venezia

**Relazione al
Piano delle Performance**

Anno 2015

1.1 INDICE

1.1	Indice	1
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
2.2.1.	Il personale, la dotazione organica e l'organigramma.....	9
2.3	I risultati raggiunti	15
1.	Equilibri iniziali e finali del Bilancio 2015	18
2.	Rispetto del vincolo di spesa del personale	19
3.	Trend della spesa del personale.....	23
4.	Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità	24
5.	Indebitamento totale	26
6.	Spesa relativa ai consumi	26
7.	Dati relativi alle società partecipate	28
3.	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	29
3.1	Albero della performance	29
3.2	Obiettivi strategici	29
3.3	Obiettivi e piani operativi.....	29
3.4	Obiettivi individuali	33
1.	Schede di valutazione dei dipendenti:	33
2.	Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa:	38
3.	Schede di valutazione dei Dirigenti.....	40
4.	Scheda di valutazione del Segretario Generale	42
5.	Gradualità della premialità:	43
4.	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	46
5.	PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	48
6.	IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	50
6.1	Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	50
6.2	Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	51

1. PRESENTAZIONE

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 2015, 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.

2.1 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.

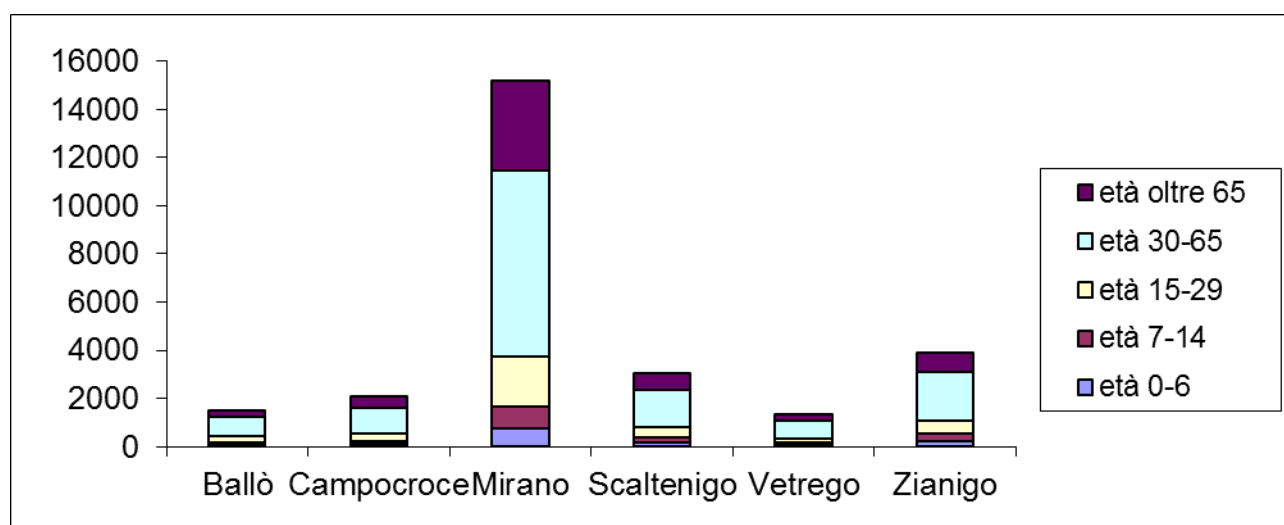
A fronte di una popolazione di 27067 abitanti¹ distribuita su un territorio di 45,62 km², con una densità media di 593,3 abitanti per km², si analizza la distribuzione per genere e fasce d'età della popolazione residente, per procedere poi con l'osservare la distribuzione dei servizi di principale interesse 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 31/12/2015.

1. Distribuzione della popolazione tra le frazioni

dati popolazione al 31/12/2015	età 0-6	età 7-14	età 15-29	età 30-65	età oltre 65	TOTALE GENERALE	DI CUI	
	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE		M	F
Ballò	93	102	222	800	273	1490	727	763
Campocroce	94	139	293	1086	482	2094	1042	1052
Mirano	779	908	2064	7705	3710	15166	7176	7990
Scaltenigo	165	210	436	1558	700	3069	1537	1532
Vetrego	72	106	179	743	235	1335	682	653
Zianigo	239	281	549	2018	826	3913	1884	2029
TOTALE	1442	1746	3743	13910	6226	27067	13048	14019



2. Disponibilit  di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni

	asili nido		materne		numero scuole elementari		medie		superiori	
	pubblici	privati	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private
Ball�		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	

	asili nido		materne		numero posti disponibili elementari		medie		superiori	
	pubblici	privati	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private
Ball�		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, cardiocirurgia, 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

2.2 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.

Rispetto all'anno precedente non si sono registrate modifiche relative alla composizione della Giunta e del Consiglio Comunali.

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

Cariche	Nominativo		Partito	Deleghe
Sindaco	Pavanello	Maria Rosa	PD	<ul style="list-style-type: none"> - bilancio - innovazione ed efficienza - sostenibilità - comunicazione - gestione opere complementari e di mitigazione del Passante - politiche per la sicurezza - protezione civile - turismo
Vice Sindaco Assessori	Tomaello	Annamaria	UDC	<ul style="list-style-type: none"> - politiche sociali - attività commerciali ed economiche
	Vianello	Federico	ISM	<ul style="list-style-type: none"> - politiche ambientali e mobilità - piste ciclabili - valorizzazione paesaggio, parchi e ville
	Salviato	Giuseppe	PD	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione territoriale - lavori pubblici - edilizia privata - manutenzione del patrimonio
	Zara	Cristian	RC	<ul style="list-style-type: none"> - politiche per i giovani - politiche per lo sport - politiche per la casa - politiche per il lavoro

Consiglieri	Bovo	Dora	PD	<ul style="list-style-type: none"> - diffusione rete wi-fi - cultura di pace e dei diritti umani - progetti di cooperazione - politiche europee - rapporti internazionali - politiche partecipative - coordinamento territoriale funzioni associate dei Comuni
	Petrolito	Gabriele		
	Brandolino	Erica		
	Politi	Tommaso		
	Coletto	Massimo		
	Rosteghin	Fiorenzo		
Presidente del Consiglio	Pasqualetto	Martina	M5S	
	Marchiori	Marco		
	Milan	Antonio		
Consiglieri	Conti	Luisa	ISM	<ul style="list-style-type: none"> - politiche culturali ed educative - promozione del benessere - politiche paritarie e della cittadinanza delle donne
	<u>Cibin</u>	<u>Renata</u>		
	Boldrin	Giovanni		
	Babato	Giorgio		
	Balleello	Marina		
	Dalla Costa	Lucio		
	Saccon	Gianpietro	PRIMA IL VENETO	

² Dichiarazione di variazione resa in data 7/1/2015 con prot. 390/2015.

2.2.1. Il personale, la dotazione organica e l'organigramma

Nel corso del 2015 la dotazione organica ha subito variazioni 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. 158 del 6/10/2015, la Giunta Comunale ha razionalizzato l'organigramma comunale (vedi allegato B).

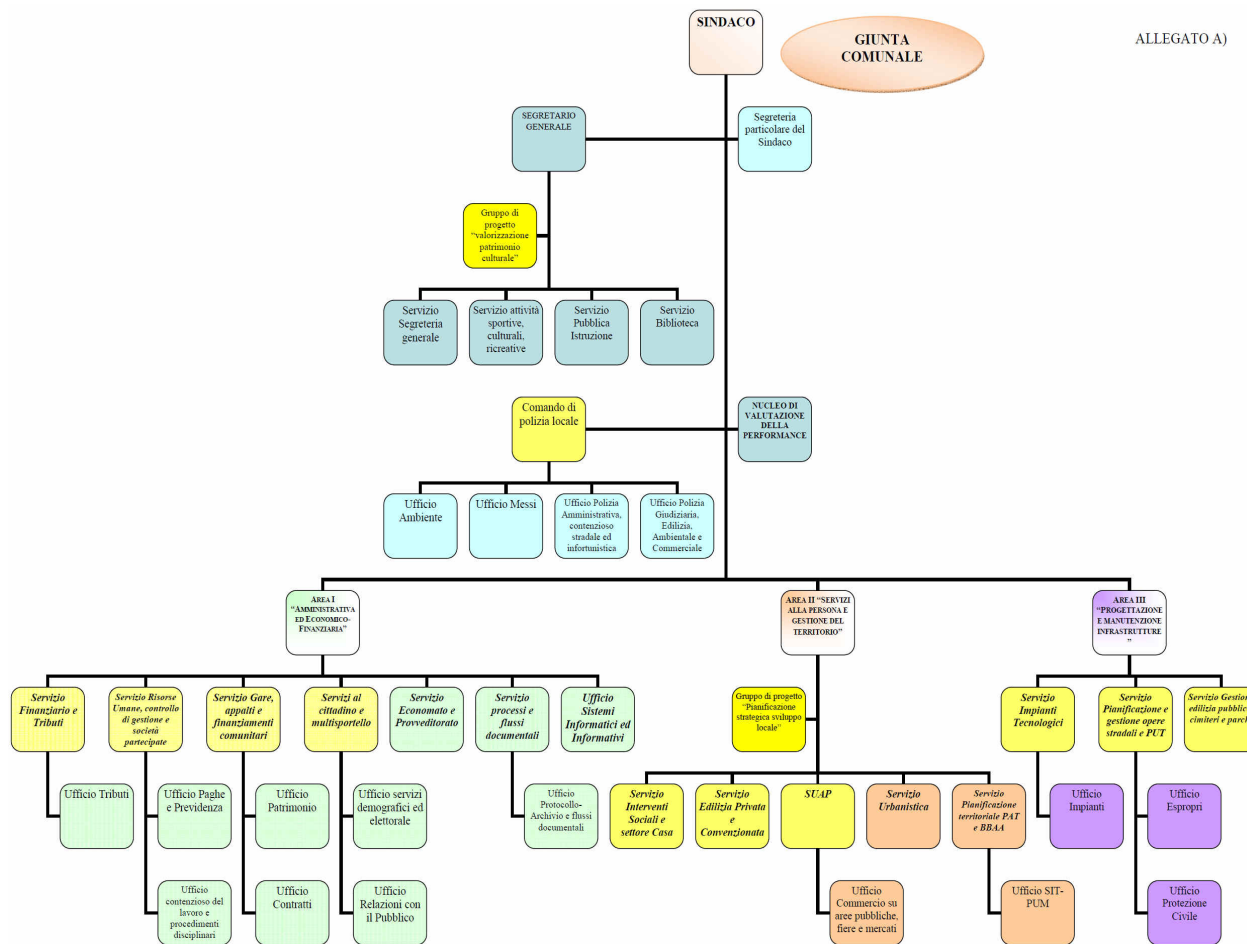
Oltre a questo nel corso dell'anno:

- 1 dipendente uomo di categoria D3 e con Posizione Organizzativa, a tempo pieno, ha cessato il servizio per passaggio ad altra amministrazione tramite l'istituto di mobilità volontaria, al termine di un periodo di utilizzo a part time in convenzione con l'Amministrazione destinataria durato 11 mesi, utilizzo part time continuato per altri 3 mesi dopo il passaggio definitivo;
- 1 dipendente uomo di categoria B3 ed 1 dipendente donna di categoria C, entrambi a tempo pieno, hanno cessato il servizio per pensionamento;
- 1 dipendente uomo di categoria B3 a tempo pieno è deceduto nel corso dell'anno;
- 1 dipendente donna di categoria D1 in part time a 30 ore, assunta al termine dell'anno precedente, è stata utilizzata in part time a 24 ore per i primi due mesi dell'anno, per concedere il passaggio di consegne presso l'Amministrazione di provenienza;
- 2 dipendenti di categoria C, un uomo a tempo pieno ed una donna in part time a 18 ore, sono stati assunti tramite mobilità volontaria da altre Amministrazioni pubbliche (province), il primo dei due anticipando l'assunzione con un comando di un mese e mezzo presso il Comune di Mirano;
- 1 dipendente donna di categoria D3 è stata assunta a tempo pieno per mobilità volontaria da altra Amministrazione (Provincia);
- 2 dipendenti donne di categoria C hanno cambiato mansioni da educatrici d'infanzia a istruttori amministrativi, al termine di un percorso di riqualificazione, in seguito all'esternalizzazione del servizio di Asilo Nido;
- 1 dipendente donna di categoria D1 a tempo pieno è stata nominata Posizione Organizzativa in seguito alla cessione del collega con pari incarico ad altra Amministrazione;

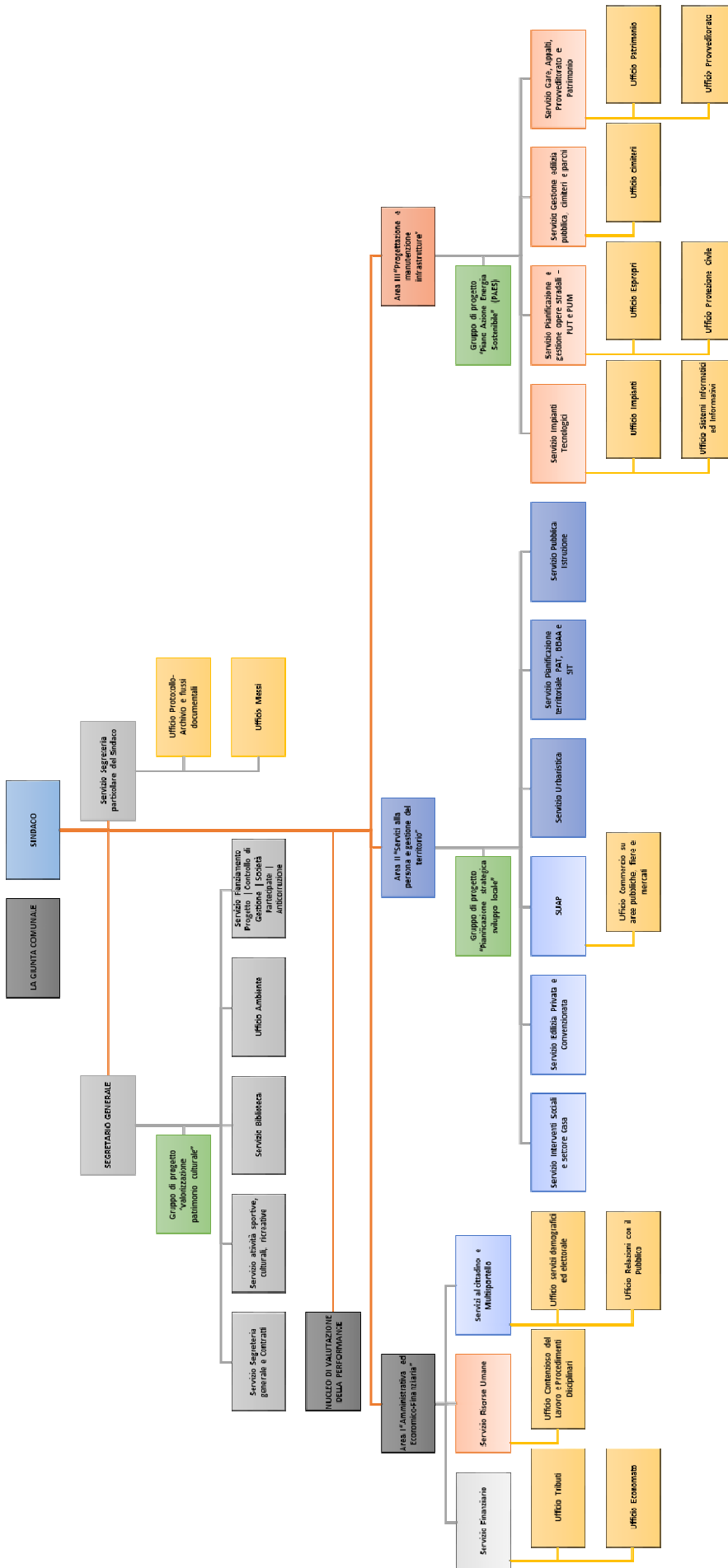
- 1 dipendente uomo a tempo pieno di categoria D3 e con Posizione Organizzativa è entrato in aspettativa in seguito alla nomina dello stesso come dirigente a tempo determinato (ex art. 110 TUEL);
- nel corso del 2015, infine, 1 dipendente di categoria C ha usufruito di un periodo di congedo ex art. 42 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 e parte dell'anno 2015 è rimasto in vigore il seguente organigramma, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 14 del 29/1/2013, indicato nell'allegato A).



Come indicato in precedenza, con successiva con delibera n. 158 del 6/10/2015, la Giunta Comunale ha razionalizzato l'organigramma comunale (vedasi successivo allegato B).



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 – anno 2015		
Sindaco	1	Polizia Locale
	2	Segreteria Particolare del Sindaco
Segretario Generale	3	Servizio Segreteria Generale
	4	Servizio Pubblica Istruzione
	5	Servizio Biblioteca
	6	Servizio Attività Sportive, Culturali, Ricreative
Dirigente Area 1	7	Ufficio Tributi
	8	Servizio al Cittadino e Multisportello
	9	Servizio Finanziario
	10	Ufficio Patrimonio
	11	Servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari
	12	Servizio Economato e Provveditorato
	13	Servizio Risorse Umane, Controllo di Gestione e Società Partecipate
	14	Servizio Processi e Flussi Documentali
Dirigente Area 2	15	Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi
	16	Servizio Pianificazione Territoriale, PAT e Beni Ambientali
	17	Servizio Interventi Sociali e Settore Casa
	18	Servizio Sportello Unico Attività Produttive
	19	Servizio Urbanistica
Dirigente Area 3	20	Servizio Edilizia Privata e Convenzionata
	21	Servizio Impianti Tecnologici
	22	Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali e PUT
	23	Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi

A seguire l'elenco dei Centri di Costo, comprensivi dell'indicazione delle risorse umane e finanziarie loro assegnate per l'anno 2015³:

Centri di Costo	Servizio/Ufficio	Risorse umane		
		categorie B e C	categorie D (escluse P.O.)	Posizione Organizzativa
1	Servizio Segreteria Particolare del Sindaco	6	1	NO
2	Ufficio Ambiente	0	1	NO
3	Segreteria Generale	6	1	NO
4	Biblioteca	3	1	NO
5	Attività Sportive, Culturali e Ricreative	1	1	NO
6	Servizio Finanziamento Progetto, Controllo di Gestione, Società Partecipate e Anticorruzione	0	1	NO
7	Servizio Finanziario	3	1	NO
8	Ufficio Tributi	4	1	NO
9	Servizio Risorse Umane	3	0	Si
10	Servizio Gare, Appalti, Economato e Patrimonio	1	0	Si
11	Ufficio Patrimonio	3	1	NO
12	Ufficio Economato	2	1	NO
13	Servizio al Cittadino e Multisportello	10	2	Si
14	Servizio Interventi Sociali e Settore Casa	9	3	Si
15	Servizio Pubblica Istruzione	1	1	NO
16	Servizio Edilizia Privata e Convenzionata	3	3	Si
17	Servizio Pianificazione territoriale PAT, BB.AA.e SIT	2	2	NO
18	Servizio Urbanistica	1	1	NO
19	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	3	2	Si
21	Servizio Impianti Tecnologici	4	3	Si
22	Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali PUT e PUM	5	1	Si
23	Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi	8	1	Si
TOTALE		73	36 109	9

³ Il riferimento è al 31 dicembre 2015, nei centri di costo non viene conteggiato il tempo determinato assunto presso lo staff del Sindaco ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

2.3 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

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 nuovi 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

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

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 2015, 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 2015

La verifica degli equilibri iniziali e finali del Bilancio 2015 evidenziano l'emergere di un avanzo della gestione di competenza per € 2.788228,08 proveniente dalla differenza tra Entrate e Spesa Correnti. Tale importo deriva principalmente dall'applicazione dell'Avanzo di amministrazione 2014 al Bilancio 2015.

EQUILIBRIO FINANZIARIO COMPLESSIVO DEL BILANCIO 2015

PARTE CORRENTE

ENTRATA		SPESA	
	assestato		assestato
	valori in EURO		valori in EURO
titolo I	16.178.993,16	titolo I	17.531.097,41
		<i>FPV Spesa parte corrente</i>	493.091,90
titolo II	1.817.216,71		
		titolo IV - rimborso quote capitale	
titolo III	2.172.736,86	mutui	1.148.670,58
<i>totale entrate correnti</i>	20.168.946,73		
altre entrate che finanziano spese correnti:			
<i>Quota degli Oneri di</i>			
<i>Urbanizzazione</i>	0,00		
<i>Avanzo corrente non Vincolato</i>	18.100,00		
<i>Avanzo corrente Vincolato</i>	24.430,29		
<i>FPV Entrata parte corrente</i>	357.706,45		
<i>Entrate correnti per investimenti</i>			
<i>totale</i>	20.569.183,47	<i>totale</i>	19.172.859,89
Equilibrio	1.396.323,58		

C/CAPITALE

titolo IV	588.849,96	titolo II	644.913,80
<i>(al netto degli OO.UU. che finanziano spese correnti, pari ad € 0,00)</i>		FPV spesa -conto capitale	675.010,01
titolo V	14.152,00		
titolo VI	135.358,85		
totale	738.360,81		
<i>Avanzo di amministrazione per spese in c/capitale</i>	598.628,78		
<i>Avanzo Ammortamento</i>	0,00		
<i>Avanzo Vincolato</i>	1.178.412,66		
<i>FPV Entrate - parte capitale</i>	196.426,06		
<i>Entrate Correnti per Investimenti</i>	0,00		
totale	2.711.828,31	totale	1.319.923,81
EQUILIBRIO	1.391.904,50		

Anticipazione di Cassa	-	Anticipazione di cassa	-
titolo VI	2.098.692,83	titolo IV	2.098.692,83
	-		
totale generale (entrate correnti + c/capitale)	23.281.011,78	totale generale (spese correnti + c/capitale)	20.492.783,70

Risultato gestione di Competenza 2014	2.788.228,08
--	---------------------

2 Rispetto del vincolo di spesa del personale

La quantificazione della Spesa del Personale per l'anno 2009 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.

Dall'anno 2013 è stato applicato il principio formulato dalla delibera della sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 27/2013 che non permette più il principio "prenotativo della Spesa", introdotto precedentemente dalla Corte dei Conti del Veneto.

La spesa del personale per la verifica ed il rispetto dei limiti posti dalla vigente normativa ha preso come base di riferimento gli stanziamenti dei capitoli trasmessi al servizio finanziario per il RIEQUILIBRIO 2015 fatta eccezione per i capitoli 741 e 1843 il cui stanziamento è COMPRENSIVO degli impegni di spesa REIMPUTATI a seguito della Contabilità armonizzata, pertanto, ai fini dei conteggi di cui sopra per i soli capitoli 741 e 1843 sono state considerate le somme approvate per il trattamento accessorio dei dipendenti e dei dirigenti pari ad € 627.000,00 cap. 741 e l'importo di € 148.937,09 cap. 1843. Si evidenzia il RISPETTO della progressiva diminuzione della spesa netta del Personale negli ultimi anni di riferimento.

SPESA DEL PERSONALE 2008 - 2015

RENDICONTI 2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014+ ASSESTAMENTO 2015

SPESE	2011	2012 (Rendiconto)	2013 (Rendiconto provvisorio - aggiornato con Fondo Produttività ad € 733.560,06 come richiesto dai Revisori)	MEDIA SPESA PERSONALE 2011-2013 (L. n. 114/2014 art. 11)	impegnato al 31.12.2015 --- verifico somme reimputate	impegnato al 31.12.2015 --- calcolo impegnato
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	5.354.205,02	5.251.475,34	5.108.985,60		4.963.245,22	4.750.775,12
SERVIZIO CIVICO	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Elezioni Amministrative 2012		57.216,43	0,00			
Arretrati Segretari com.li (int. 8)	0,00	0,00	0,00			
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
PERSONALE EX- COCOCO	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Stage lavorativi (capitolo 1889)	10.750,00	10.000,00	1.790,00		7.865,00	7.865,00
Interinale e fornitura lavoro temporaneo e Staff del Sindaco	0,00	14.500,00	15.000,00		18.760,51	18.760,51
Somministrazione lavoro in deroga (art. 9, co. 28, D.L. 78/2010) Interventi sociali e polizia locale		0,00	0,00		0,00	0,00
IRAP	323.985,06	324.290,78	319.011,57		257.556,88	242.588,69
IRAP interinali e cococo	0,00	0,00	0,00			
Mensa	76.000,00	58.032,40	52.150,00		56.982,00	56.982,00
	5.764.940,08	5.715.514,95	5.496.937,17	16.977.392,20	5.304.409,61	5.076.971,32
spesa corrente	17.645.841,27	19.252.749,58	18.307.972,09	55.206.562,94	17.531.097,41	17.531.097,41
spesa personale/spesa corrente	32,67%	29,69%	30,02%	30,79%	30,26%	28,96%

spesa personale media/spesa corrente media				30,75%		
formazione					14.897,20	14.897,20
formazione					-14.897,20	-14.897,20
Missioni (pagamenti)	-2.719,61	-3.000,00	-1.469,85		-2.509,87	-2.509,87
Rimborso spese elettorali da Regione anno 2015					-39.195,84	-39.195,84
Arretrati segretari generali (pagati)			0		0	0
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-29.294,26	-10.365,88	-45.195,85		-50.000,00	-50.000,00
Rinnovo contrattuale 2008-2009 (pagato sett. 2009)	-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
Categorie protette	-397.772,68	-356.671,15	-312.232,28		-282.365,58	-282.365,58
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)						
Vacanza contrattuale 2011-2015	-21.779,94	-22.856,22	-23.126,38		-23.126,38	-23.126,38
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti						
Oneri a carico Ente per Fondo Perseo						
Stanziamenti/Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL	-64.184,06	-76.611,46			0,00	0,00
CAP.1904 : Rimborso Risparmi razionalizzazione spesa					30.000,00	30.000,00
CAP.1904 : Rimborso Risparmi razionalizzazione spesa - Entrata					-30.000,00	-30.000,00
ULTERIORI stanziamenti impegnati nel 2008 per rinnovo CCNL						
TOTALI VOCI DA ESCLUDERE	-817.491,11	-771.245,27	-683.764,92		-698.938,23	-698.938,23
Totali - Spesa del Personale Netta	4.947.448,97	4.944.269,68	4.813.172,25	4.901.630,30	4.605.471,38	4.378.033,09
Differenza tra Spesa Personale di anno in anno	96.003,37	3.179,29	131.097,43		296.158,92	523.597,21
Incentivazione progettazioni interne L. 163/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-18.468,99	-23.424,92	-19.300,00		-13.500,00	-13.500,00
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-13.230,00	-10.000,00	-2.585,36		0,00	0,00
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-10.000,00	-20.000,00	-10.000,00		-7.501,88	-7.501,88
Totali - Spesa del Personale Netta	4.905.749,98	4.890.844,76	4.781.286,89	4.859.293,88	4.584.469,50	4.357.031,21

Differenza tra Spesa Personale di anno in anno	94.305,03	14.905,22	109.557,87		274.824,38	502.262,67

2. Trend della spesa del personale

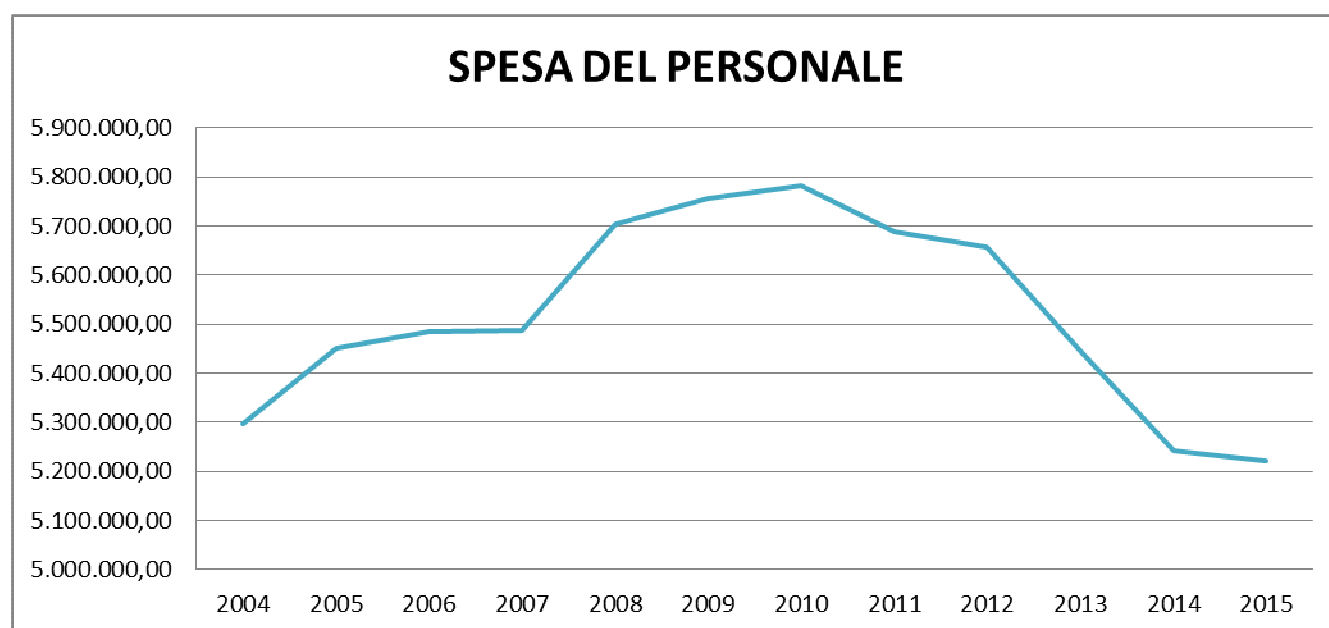
La Spesa del Personale rappresentata nella suesposta tabella si riferisce agli impegni di spesa rilevati in sede di approvazione dei Rendiconti della gestione di ciascun anno riferiti al Titolo I° della Spesa e, in particolare, agli interventi 1 "Spesa del Personale" e 7 "Irap".

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	2015
INTERVENTO 1 - COMPENSI E ONERI- Macroaggregato 101	4.933.803,84	4.963.245,22
INTERVENTO 7 - IRAP- Macroaggregato 102	307.538,88	257.556,99
totale IMPEGNI	5.241.342,72	5.220.802,21



3. 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.

VOCI RILEVANTI AI FINE DEL PATTO DI STABILITA'	SALDI PROGRAMMATICI (in migliaia di euro)
	2015
A) ENTRATE CORRENTI NETTE(TITOLO 1 + 2 + 3)	19.806,00
B) RISCOSSIONI ENTRATE IN CONTO CAPITALE NETTE	480,00
C) FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE IN ENTRATA	0,00
D) FONDO PLURINNALE VINCOLATO SPESA CORRENTE	0,00
E) ENTRATE NON RILEVANTI PATTO	0,00
TOTALE ENTRATE (A+B+C-D-E)	20.286,00
F) SPESE CORRENTI (COMPRESO FONDO CREDITI DBBIA ESIGIBILITA')	17.901,00
G) PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE	563,00
H) SPAZI FINANZIARI CONCESSI DALL'ART. 31 DELLA L. 183/2011	0,00
TOTALE SEPSE (F+G-H)	18.464,00
1) SALDO FINANZIARIO (ENTRATE -SPESE)	1.822,00
I) OBIETTIVO INIZIALE	702,00
L) FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	370,00
2) OBIETTIVO NETTO(I-L)	332,00
MARGINE (1-2)	1.490,00

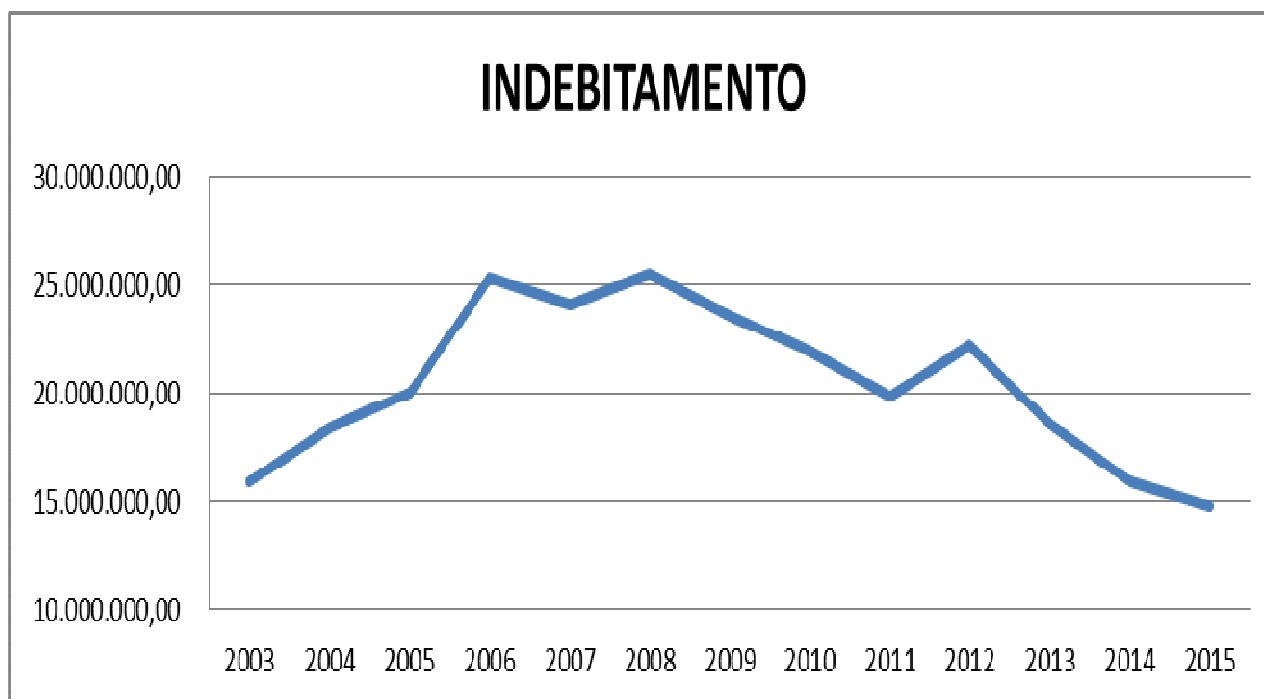
	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015
TOTALE ENTRATA	20.310.000,00	22.261.000,00	21.967.909,67	22.807.000,00	20.286.000,00
TOTALE SPESA	18.528.000,00	19.949.000,00	18.877.143,95	19.400.000,00	18.846.000,00
SALDO FINANZIARIO	1.782.000,00	2.312.000,00	3.090.765,72	3.407.000,00	1.822.000,00
SALDO OBIETTIVO PROGRAMMATICO	1.070.000,00	1.336.000,00	1.428.607,00	563.000,00	712.000,00
differenza tra Saldo Finanziario e Saldo Programmatico	712.000,00	976.000,00	1.662.158,72	2.845.000,00	1.110.000,00
ANNO	2011	2012	2013	2014	2015

4. Indebitamento totale

Nel corso dell'esercizio l'Amministrazione ha proseguito la strada di riduzione dell'indebitamento intrapresa fin dall'inizio del mandato. L'Ente ha proceduto alla riduzione di alcuni mutui contratti con la CC.DD.PP. spa negli anni passati e per i quali erano stati completati i relativi investimenti.

Si riporta di seguito il prospetto concernente l'andamento dell'indebitamento dal 2010 al 2014:

	2012	2013	2014	2015
Debito al 1° gennaio	19.834.531,54	22.245.232,18	18.557.925,99	15.946.364,24
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.153.868,06	1.239.756,14	1.054.489,13	970.086,97
Mutui assunti	3.860.180,64			
Maggiori (+)/Minori (-) indebitamenti	295.611,94	2.447.550,05	1.557.072,62	178.583,61
Debito residuo al 31 dicembre	22.245.232,18	18.557.925,99	15.946.364,24	14.797.693,66

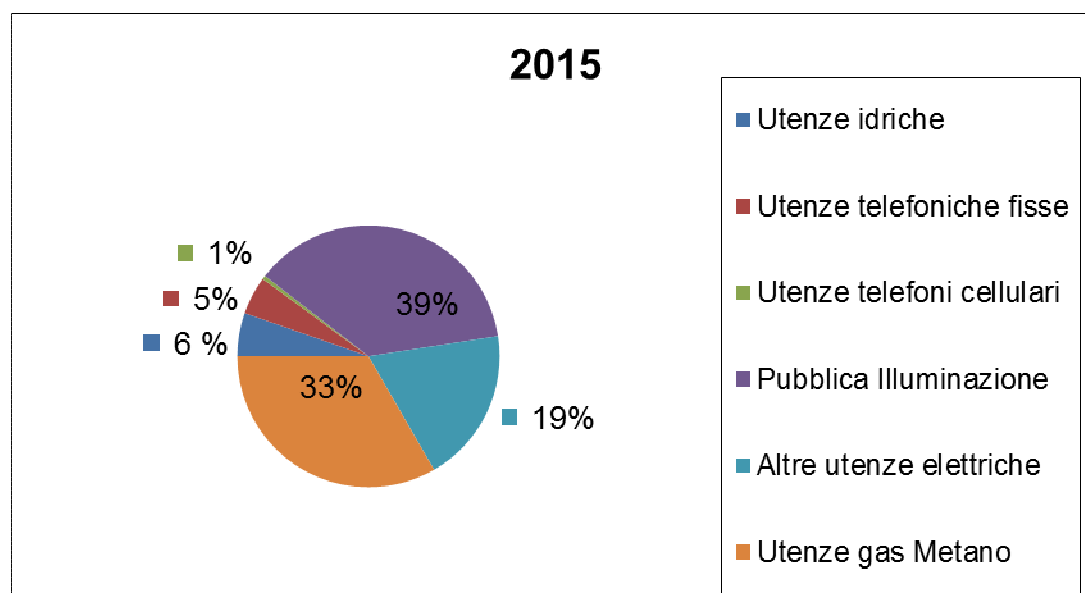


5. Trend di spesa relativa ai consumi

Si riporta di seguito la suddivisione per tipologie di utenza dei consumi dell'anno 2015. Vengono mantenute le indicazioni relative agli anni 2012-2013 e 2014 per un utile confronto e la verifica del trend dei consumi:

TIPOLOGIA DI SPESA	ANNO			
	2012	2013	2014	2015
acqua potabile	60.751,10	72.337,04	75.970,00	77.748,00
riscaldamento	536.833,15	551.517,00	472.537,94	386.702,00
energia elettrica	300.055,30	335.918,17	319.852,21	250.434,00
illuminazione pubblica	472.004,23	546.560,21	541.284,22	527.455,00
telefonia fissa	79.269,41	74.143,02	80.343,71	62.761,00
telefonia mobile	3.372,32	7.438,25	5.208,02	5.297,00
totali	1.452.285,51	1.587.913,69	1.495.196,10	1.310.397,00

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



6. Dati relativi alle società partecipate

			Patrimonio netto al	Patrimonio netto al	Patrimonio netto al
Denominazione	tipo società	quote possedute	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015
Actv Spa	s.p.a.	0,289%	35.569.664,00	36.309.318,00	37.285.615,00
Pmv (scorporo actv)	s.p.a.	0,385%	40.359.912,00	40.395.252,00	40.510.466,00
Residenza Veneziana Srl (cessata)	s.p.a.	1%	1.006.254,00	890.889,00	0
Se.Ri.Mi srl	s.r.l.	2%	503.274,00	527.983,00	413.086,00
Veritas Spa	s.p.a.	4,1 %	149.309.976,00	144.250.783,00	144.899,00,97

Nel corso dell'anno 2015 l'Amministrazione Comunale è stata impegnata nell'attuare le varie linee programmatiche di mandato, nel dismettere le partecipazioni non ritenute strategiche quali Residenza Veneziana Srl 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.

Nelle Relazioni al Piano delle Performance per l'anno 2015, sono stati individuati obiettivi strategici annuali di minima 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 2015, tale da costituire parametro per l'erogazione del premio relativo.

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 2015.

3.3 *Obiettivi e piani operativi*

Si riporta di seguito, in maniera schematica, l'elenco degli obiettivi del PEG 2015⁵.

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.

Centro di costo	n. Obiettivi per centro di costo	raggiungimento dichiarato	peso	risultato ponderato per obiettivo	valutazione di raggiungimento Nucleo
Segreteria del Sindaco	1 gestione protocollo, flussi documentali, albo pretorio e notifiche	100%	40%	40%	confermato
	2 outsourcing archivio	100%	20%	20%	confermato
	3 inventariazione sezione separata d'archivio ex ECA	100%	10%	10%	confermato

⁵ PEG approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31/2015

	4	gestione segreteria particolare del sindaco	100%	30%	30%	confermato
Segreteria Generale	1	vertenze dell'Ente	100%	15%	15%	confermato
	2	provvedimenti organi collegiali e atti dirigenziali	100%	40%	40%	confermato
	3	corrispondenza Ente	100%	15%	15%	confermato
	4	contratti pubblici	100%	30%	30%	confermato
Biblioteca	1	servizio al pubblico della biblioteca	100%	50%	50%	confermato
	2	promozione della lettura	100%	35%	35%	confermato
	3	attività per la pace e le pari opportunità	100%	10%	10%	confermato
	4	la biblioteca nel territorio	100%	5%	5%	confermato
Attività Culturali Ricreative e Sportive	1	orientamento scolastico e accesso al mondo del lavoro	100%	5%	5%	confermato
	2	la città a teatro: rassegne teatrali	100%	30%	30%	confermato
	3	i colori del gusto nella terra dei tiepolo	100%	25%	25%	confermato
	4	gestione in orario extrascolastico delle palestre provinciali dislocate sul territorio del comune di mirano	100%	40%	40%	confermato
Pubblica Istruzione	1	gestione gare d'appalto	100%	35%	35%	confermato
	2	avvio dei nuovi servizi di refezione scolastica e asilo nido	100%	40%	40%	confermato
	3	interventi a favore delle istituzioni scolastiche pubbliche	100%	10%	10%	confermato
	4	interventi a favore degli istituti paritari	100%	15%	15%	confermato
Finanziario	1	relazione controllo di gestione	100%	10%	10%	confermato
	2	emissione mandati di pagamento	100%	15%	15%	confermato
	3	riaccertamento straordinario dei residui	100%	35%	35%	confermato
	4	predisposizione schemi di bilancio	100%	40%	40%	confermato
Tributi	1	attività accertativa TARSU/TARES	100%	40%	40%	confermato
	2	attività accertativa ICI/IMU	100%	25%	25%	confermato
	3	attività accertativa TOSAP/TGS	100%	20%	20%	confermato
	4	predisposizione avvisi di pagamento e liquidazione TARES	100%	15%	15%	confermato
Patrimonio	1	gestione dei beni patrimoniali	100%	65%	65%	confermato
	2	gestione dei beni demaniali	100%	15%	15%	confermato
	3	autorizzazioni Ministero BB.AA. per alienazione immobili comunali	100%	10%	10%	confermato
	4	redazione perizie immobili comunali inseriti nel piano delle alienazioni	100%	10%	10%	confermato

Risorse Umane	1	controllo mensile delle voci variabili del fondo produttività dei dipendenti comunali	100%	30%	30%	confermato
	2	predisposizione di n. 30 ricongiunzioni contributive con la nuova procedura passweb	100%	20%	20%	confermato
	3	gestione presenze e fascicoli personali ex dipendenti per unione dei comuni	100%	20%	20%	confermato
	4	attuazione del CCDI 2013-2015	100%	30%	30%	confermato
Multisportello	1	soddisfazione degli utenti	100%	25%	25%	confermato
	2	archiviazione e gestione informatica del cartellino afferente la carta di identità	100%	25%	25%	confermato
	3	pubblicazione notiziario comunale	80%	25%	20%	valutazione di raggiungimento portata a 100%, per evidente indipendenza di tale risultato dalla volontà, dall'impegno e dalla possibilità del Centro di Costo.
	4	implementazione della gestione informatizzata della corrispondenza	100%	25%	25%	confermato
Gare e Appalti	1	gare - appalti	100%	60%	60%	confermato
	2	gestione polizze assicurative ente	100%	22%	22%	confermato
	3	tenuta e aggiornamento elenco comunale dei soggetti a cui affidare incarichi tecnici	100%	10%	10%	confermato
	4	comitato unico di garanzia	100%	8%	8%	confermato
Economato	1	gestione fondo economale	100%	35%	35%	confermato
	2	approvvigionamento beni e servizi	100%	50%	50%	confermato
	3	gestione del servizio di pulizia delle sedi ed immobili comunali	100%	10%	10%	confermato
	4	vendita abbonamenti annuali e tickets orari per i parcheggi a pagamento	100%	5%	5%	confermato
Interventi Sociali	1	interventi per minori	100%	9%	9%	confermato
	2	interventi per la disabilità	100%	8%	8%	confermato
	3	interventi per gli anziani	100%	30%	30%	confermato
	4	interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale e altri interventi	99%	53%	52%	confermato
Edilizia Privata	1	bandi edilizia convenzionata	100%	30%	30%	confermato
	2	entrate oneri	100%	10%	10%	confermato

	3	istruttorie istanze edilizie	100%	30%	30%	confermato
	4	eliminazione vincoli edilizia convenzionata	100%	30%	30%	confermato
PAT Beni Ambientali e SIT	1	implementazione del SIT	100%	10%	10%	confermato
	2	approvazione del piano delle acque	100%	10%	10%	confermato
	3	riduzione tempi delle pratiche paesaggistiche	100%	40%	40%	confermato
	4	completamento del piano di assetto del territorio - PAT	100%	40%	40%	confermato
Urbanistica	1	varianti al PRG e strumenti attuativi	100%	40%	40%	confermato
	2	tempistica CDU e numeri civici	100%	10%	10%	confermato
	3	pareri SUAP e varianti PRG SUAP	67%	30%	20%	confermato
	4	aggiornamento cartografia PRG	100%	20%	20%	confermato
SUAP	1	garantire una riduzione dei tempi rilascio titoli autorizzativi e verifiche istruttorie	100%	40%	40%	confermato
	2	garantire lo sviluppo delle attività economiche e commerciali	100%	30%	30%	confermato
	3	razionalizzazione del funzionamento della CCVLPS in occasione di pubblici spettacoli	100%	10%	10%	confermato
	4	1- riqualificazione mercato dell'antiquariato 2- progetto pilota bando regione veneto distretti del commercio	100%	20%	20%	confermato
Impianti Tecnologici	1	gestione del piano triennale delle opere pubbliche	100%	35%	35%	confermato
	2	verifica e manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio del comune	100%	30%	30%	confermato
	3	implementazione del sistema informatico comunale	100%	5%	5%	confermato
	4	verifica e manutenzione ordinaria dei sistemi informativi, dell'hardware e del software a servizio degli uffici comunali	92%	30%	28%	confermato
Opere Stradali	1	viabilità ed infrastrutture stradali	100%	55%	55%	confermato
	2	gestione trasporto pubblico	100%	15%	15%	confermato
	3	sicurezza stradale	100%	20%	20%	confermato
	4	protezione civile	100%	10%	10%	confermato
Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	1	gestione verde pubblico comunale	100%	35%	35%	confermato
	2	gestione verde pubblico comunale	100%	10%	10%	confermato
	3	gestione verde pubblico comunale	100%	30%	30%	confermato

	4	gestione tecnico amministrativa cimiteri comunali	100%	25%	25%	confermato
Ambiente	1	inviti/ordinanze di allacciamento servizio idrico integrato	100%	25%	25%	confermato
	2	pareri ed autorizzazione servizio idrico integrato	100%	25%	25%	confermato
	3	percentuale raccolta differenziata	100%	25%	25%	confermato
	4	interventi tematiche ambientali	98%	25%	25%	confermato

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 nelle precedenti Relazioni sul Piano delle Performance 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.

1. Schede 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
<ul style="list-style-type: none"> -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; -è stato attento alle esigenze dell'unità organizzativa assicurandone la fluidità delle attività attraverso la supervisione diretta; -ha garantito professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni; -ha tutelato la riservatezza delle informazioni conosciute e gestite; 	<ul style="list-style-type: none"> -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; -ha garantito professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni; -ha tutelato la riservatezza delle informazioni conosciute e gestite; 	
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
<p>-ha adattato il suo comportamento ed il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse</p> <p>-ha dimostrato sensibilità ai cambiamenti di processo impegnandosi in lavori innovativi</p> <p>-ha appreso ed applicato con facilità nuove metodologie di lavoro;</p>	<p>-ha adattato il suo comportamento ed il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse;</p> <p>-ha dimostrato sensibilità ai cambiamenti di processo impegnandosi in lavori innovativi;</p> <p>-ha appreso ed applicato con facilità nuove metodologie di lavoro;</p>	
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.
---	---

2. Schede 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. 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 antepoendola 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 fungibilità 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.

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.

5. Gradualità della premialità:

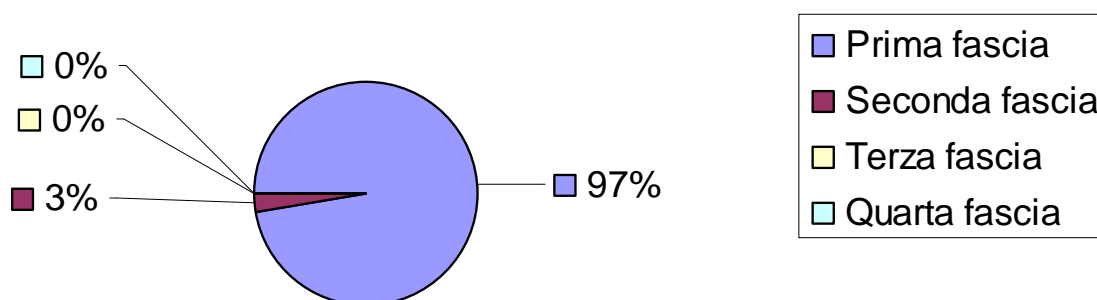
La valutazione del personale comunale è suddivisa per tipologia di dipendenti; le tre tipologie principali riguardano il personale dirigente, il personale incaricato di Posizione Organizzativa e il restante personale di categoria B, C e D.

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

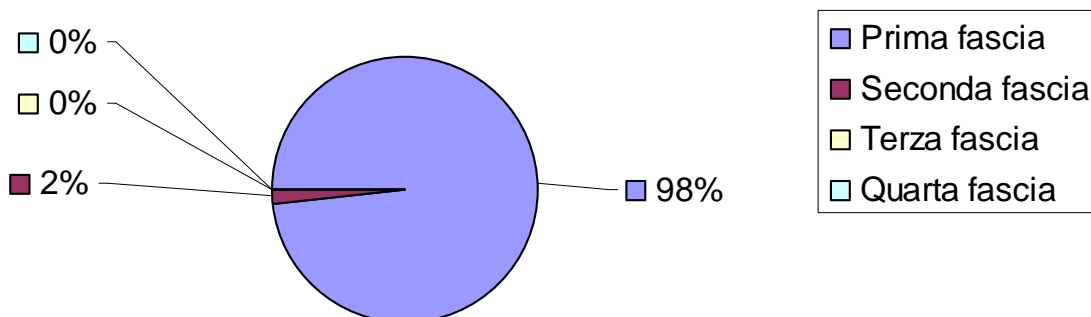
Di seguito le valutazioni espresse per l'anno 2015.

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%	37	€ 26.064,37	43	€ 31.315,47	27	€ 24.681,86
da 41 a 50 sessantesimi	Seconda fascia	70%	1	€ 576,09	2	€ 973,71	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

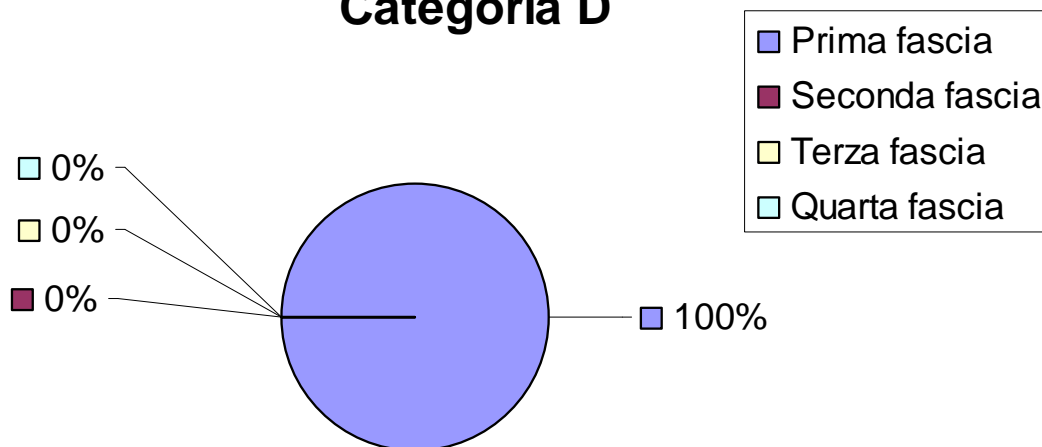
Categoria B



Categoria C

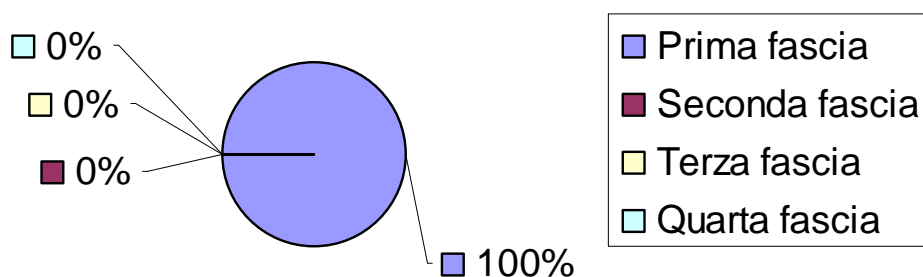


Categoria D



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%	14	€ 18.200,59
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 scaturenti 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:	$\frac{\text{Entrate proprie (accertamenti)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} =$	91,118 %
2 .	Autonomia impositiva nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi (accertamenti)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} =$	80,217 %
3 .	Pressione finanziaria nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi + Trasferimenti(accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 664,451
4 .	Pressione tributaria pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi (accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 598,225
5 .	Trasferimento erariale pro- capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Stato(accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 27,522
6 .	Intervento regionale pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Regione(accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 26,438
7 .	Incidenza residui attivi nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Residui attivi complessivi (C+R)}}{\text{Entrate (accertamenti)}} =$	23,987 %
8 .	Incidenza residui passivi nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Residui passivi complessivi(C+R)}}{\text{Uscite (impegni)}} =$	17,110 %

9 .	Indebitamento locale pro-capite:	$\frac{\text{Residui debiti mutui (quota capitale)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \text{€ 547,151}$
10 .	Velocità riscossione entrate proprie nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Entrate proprie (riscossioni)}}{\text{Entrate proprie (accertamenti)}} = \text{72,80 \%}$
11 .	Rigidità spesa corrente nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Spese personale + Rimborsi mutui (impegni)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} = \text{30,018 \%}$
12 .	Velocità gestione spese correnti nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Spese correnti (pagamenti)}}{\text{Spese correnti (impegni)}} = \text{83,20 \%}$
13 .	Redditività del patrimonio:	$\frac{\text{Entrate patrimoniali (valore)}}{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}} = \text{9,010 \%}$
14 .	Patrimonio indisponibile pro-capite:	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali indisponibili}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \text{€ 1.118,844}$
15 .	Patrimonio disponibile pro-capite:	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \text{€ 264,286}$
16 .	Patrimonio demaniale pro-capite:	$\frac{\text{Valore beni demaniali}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \text{€ 897,256}$
17 .	Rapporto dipendenti su popolazione:	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione (abitanti)}} = \text{0,40\%}$

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 2015, 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 31.12.2015 risulta così composta:

PROFILO D'ACCESSO	POSIZIONE ECONOMICA	ORARIO INTERO	PART TIME	F	M	Totale complessivo
B/1	B1	0	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	1	0	0	1	1
	B4	3	0	0	3	3
	B5	4	0	1	3	4
	B6	4	1	2	3	5
	B7	1	2	3	0	3
Totale		13	3	6	10	16
C	C1	5	1	6	0	6
	C2	5	0	2	3	5
	C3	4	1	2	3	5
	C4	5	7	11	1	12
	C5	7	6	10	3	13
Totale		26	15	31	10	41
D/1	D1	5	1	4	2	6
	D2	9	0	4	5	9
	D3	1	4	3	2	5
	D4	5	0	3	2	5
	D5	0	0	0	0	0
	D6	0	0	0	0	0
Totale		20	5	14	11	25
D/3	D3	0	0	0	0	0
	D4	1	0	1	0	1
	D5	3	0	3	0	3
	D6	6	2	5	3	8
Totale		10	2	9	3	12

PROFILO D'ACCESSO	POSIZIONE ECONOMICA	ORARIO INTERO	PART TIME	F	M	Totale complessivo
Dirigente	Dirigente	3	0	0	3	3
Totale		3	0	0	3	3
Totale complessivo		87	31	71	47	118

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 2015, con l'approvazione del Bilancio di Previsione e i relativi allegati, avvenuta con delibera del Consiglio Comunale n. 31 in data 25/5/2015.

Il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 106/2015.

Il processo di valutazione, avviato a consuntivo nei primi mesi dell'anno 2016, 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 2015 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.

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, Società Partecipate si è occupato di coordinare la raccolta dei dati tra i vari Servizi e stendere la presente Relazione, stesura avviata nel mese di maggio 2016.