



**COMUNE di MIRANO**  
*Provincia di Venezia*

# Relazione al Piano delle Performance

Anno 2011



## 1. PRESENTAZIONE E INDICE

### *1.1 Presentazione della Relazione*

La presente Relazione risponde all'obbligo introdotto con il Decreto Legislativo n. 150/2009 di avviare il ciclo della performance, benché l'art. 16, comma 1, non renda tassativamente obbligatorio il presente strumento per le amministrazioni locali.

Si è inteso tuttavia 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.

## 1.2 Indice

<b>1. PRESENTAZIONE E INDICE .....</b>	<b>1</b>
1.1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE .....	1
1.2 INDICE .....	2
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....</b>	<b>3</b>
2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....	4
1. <i>Distribuzione della popolazione tra le frazioni</i> .....	4
2. <i>Disponibilità di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni</i> .....	5
2.2 L'AMMINISTRAZIONE.....	9
2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI .....	17
1. <i>Equilibri iniziali e finali del Bilancio 2011</i> .....	19
2. <i>Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2011)</i> .....	21
3. <i>Trend della spesa del personale</i> .....	22
4. <i>Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità</i> .....	23
5. <i>Indebitamento totale</i> .....	24
6. <i>Trend di spesa relativa ai consumi</i> .....	25
7. <i>Dati relativi alle società partecipate</i> .....	26
2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ .....	27
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI .....</b>	<b>28</b>
3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	28
3.2 OBIETTIVI STRATEGICI .....	29
3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI .....	30
3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI .....	36
1. <i>Schede di valutazione dei dipendenti</i> .....	37
2. <i>Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa</i> .....	40
3. <i>Schede di valutazione dei Dirigenti</i> .....	43
4. <i>Scheda di valutazione del Segretario Generale</i> .....	45
5. <i>Gradualità della premialità</i> .....	46
<b>4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....</b>	<b>49</b>
<b>5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE .....</b>	<b>51</b>
<b>6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE....</b>	<b>53</b>
6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	53
6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	57



## **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 2011, 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

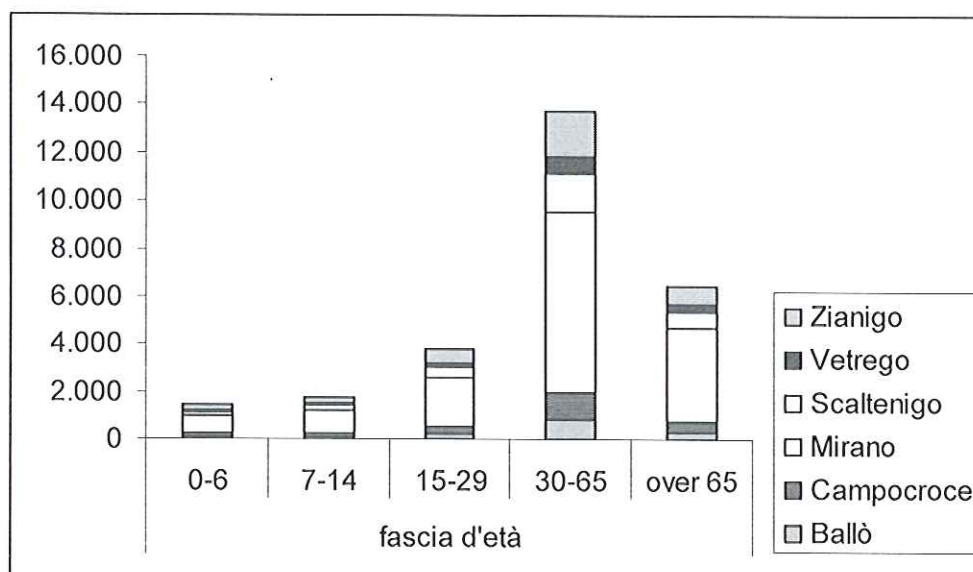
Per valutare il contesto nel quale l'Ente svolge la propria attività istituzionale si ritiene utile fornire un quadro abbastanza completo della situazione comunale nel periodo di riferimento.

A fronte di una popolazione di 27.164 abitanti<sup>1</sup> distribuita su un territorio di 45,62 km<sup>2</sup>, con una densità media di 597 abitanti per km<sup>2</sup>, 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. Distribuzione della popolazione tra le frazioni

RESIDENZA	TOTALI	genere		fascia d'età				
		maschi	femmine	0-6	7-14	15-29	30-65	over 65
Ballò	1.551	772	779	108	96	237	814	296
Campocroce	2.183	1.095	1.088	120	149	300	1.139	475
Mirano	15.208	7.212	7.996	742	940	2.047	7.582	3.897
Scaltenigo	3.133	1.541	1.592	181	230	424	1.578	720
Vetrego	1.302	655	647	82	93	171	688	268
Zianigo	3.787	1.828	1.959	239	220	578	1.937	813
<b>TOTALE</b>	<b>27.164</b>	<b>13.103</b>	<b>14.061</b>	<b>1.472</b>	<b>1.728</b>	<b>3.757</b>	<b>13.738</b>	<b>6.469</b>



<sup>1</sup> Tutti i dati riportati relativi alla popolazione sono forniti dal Servizio Anagrafe e sono aggiornati al 31/12/2011.

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

	numero scuole (numero posti disponibili)									
	asili nido		materne		elementari		medie		superiori	
	pubblici	privati	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private	pubbliche	private
Ballò		1		1 (48)	1 (61)					
Campocroce				1 (68)	1 (93)					
Mirano	1 (58)	3 (68)	4 (274)	2 (183)	3 (739)		2 (639)		9 (4111)	
Scaltenigo		1 (26)		1 (62)	1 (133)		1 (132)			
Vetrego		1 (29)		1 (75)						
Zianigo			1 (104)		1 (104)					
<b>TOTALE</b>	1 (58)	6 (124)	5 (378)	6 (436)	7 (1130)		3 (771)		9 (4111)	
<b>TOTALE</b>	<b>7 (182)</b>		<b>11 (814)</b>		<b>10 (1130)</b>		<b>3 (771)</b>		<b>9 (4111)</b>	

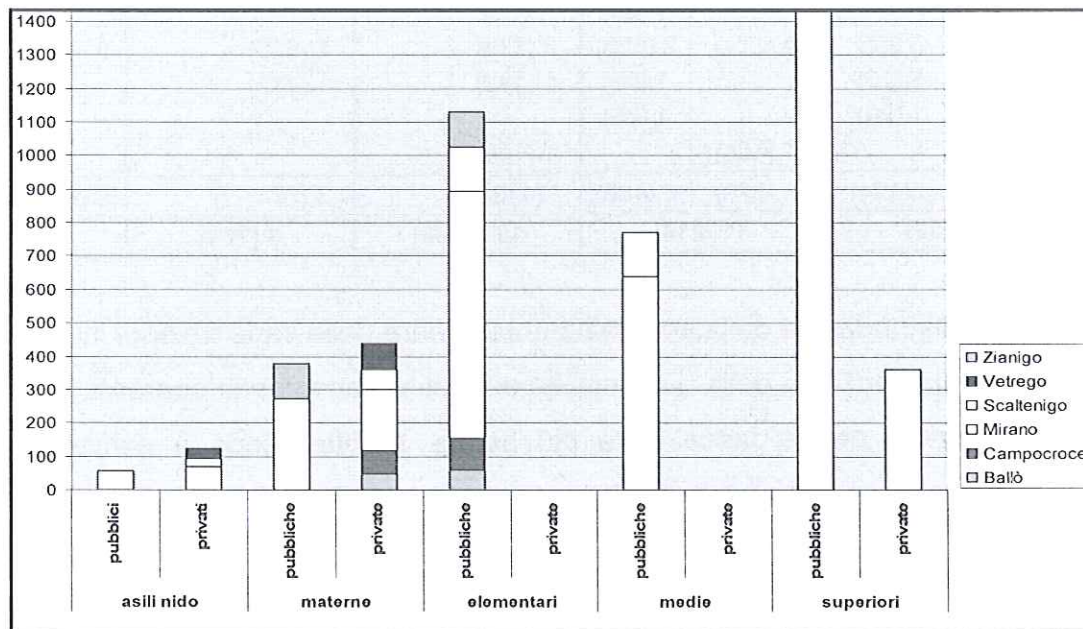
A fronte della distribuzione della popolazione residente nelle varie frazioni indicata dalla prima tabella, la distribuzione della disponibilità di posti è abbastanza coerente per quanto riguarda le istituzioni per le fasce d'età più basse, mentre tende a concentrarsi nel capoluogo mano a mano che si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

Di seguito l'estratto del grafico che pone a confronto la disponibilità di posti presso gli istituti privati e di quelli pubblici, suddivisa per colore ad indicare le diverse frazioni del Comune.





Il territorio comunale di Mirano, con altri 16 Comuni limitrofi, fa parte dell'A. 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, odontoiatria e chirurgia maxillofacciale, ostetricia e ginecologia, otorinolaringoiatria, pediatria, radiologia, oncologia ed ematologia oncologica, psichiatria comunitaria, cardiocirurgia, anatomia

#### **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.

A inizio gennaio 2011 la situazione amministrativa del Comune di Mirano era quella emersa dalle elezioni del 2008, durante le quali il Sindaco Roberto Cappelletto è stato eletto al ballottaggio dei giorni 26 e 27 aprile.

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

Cariche	Nominativo		Partito	Deleghe
<b>Sindaco</b>	<b><u>Cappelletto</u></b>	<b><u>Roberto</u></b>	PDL - LISTA CAPPELLETTO - OBIETTIVO MIRANO - UDC - ALLEANZA PER MIRANO - LEGA NORD	- Lavori pubblici - Territorio - Protezione civile - Ecologia ed ambiente - Urbanistica - Sviluppo territoriale - Bilancio - Rapporti istituzionali con Anci e Serimi - Informatizzazione del Comune
<b>Vice Sindaco</b>	<b><u>Semenzato</u></b>	<b><u>Alberto</u></b>	LEGA NORD	- Servizi Interventi Sociali e . Polizia Locale
	Prete	Adriano		- Attività Produttive e Sport
<b>Assessori</b>	Baschiera	Enrico	PDL	- Commercio - Turismo e Patrimonio
	Spolaore	Maurizio		- Viabilità - Trasporti - Espropri - Edilizia Privata e Convenzionata
	Brugnoli	Catia		- Attività culturali - Volontariato - Pari Opportunità
	Dalla Costa	Lucio		- Servizi ai Cittadini - Manutenzione
	Venturini	Franco		- Pubblica istruzione - Politiche giovanili e Personale



<b>Presidente del Consiglio</b>	<b><u>Boldrin</u></b>	<b><u>Maria Giovanna</u></b>	
Consiglieri maggioranza	Zavan	Luigi	PDL
	Bertoldo	Veronica	
	Marchiori	Maurizio	
	Patron	Alice	LEGA NORD
	Simionato	Luigi	
	Coi	Elena	
Consiglieri di minoranza	Mion	Filippo	AN
	Lorenzon	Viviani	Gruppo Consiliare Misto
	Perale	Lorenzo	
	Trevisan	Albano Claudio	Indipendente
	Bonato	Elisabetta	
	Salviato	Giuseppe	PD
	Petrolito	Gabriele	
Salviato	Roberto		
Pavanello	Maria Rosa		
Brillo	Pietro		
Artuso	Roberto	CITTÀ POSSIBILE	
Tomat	Maria Elena	RIFONDAZIONE COMUNISTA	
Gasparini	Luigi		

Con Decreto del Prefetto di Venezia n. 870 del 22.6.2011 il Consiglio Comunale è stato sospeso e sono stati nominati per la gestione provvisoria dell'Ente il Commissario Prefettizio dott. Vittorio Capocelli e il subCommissario dott. Antonino Gulletta.

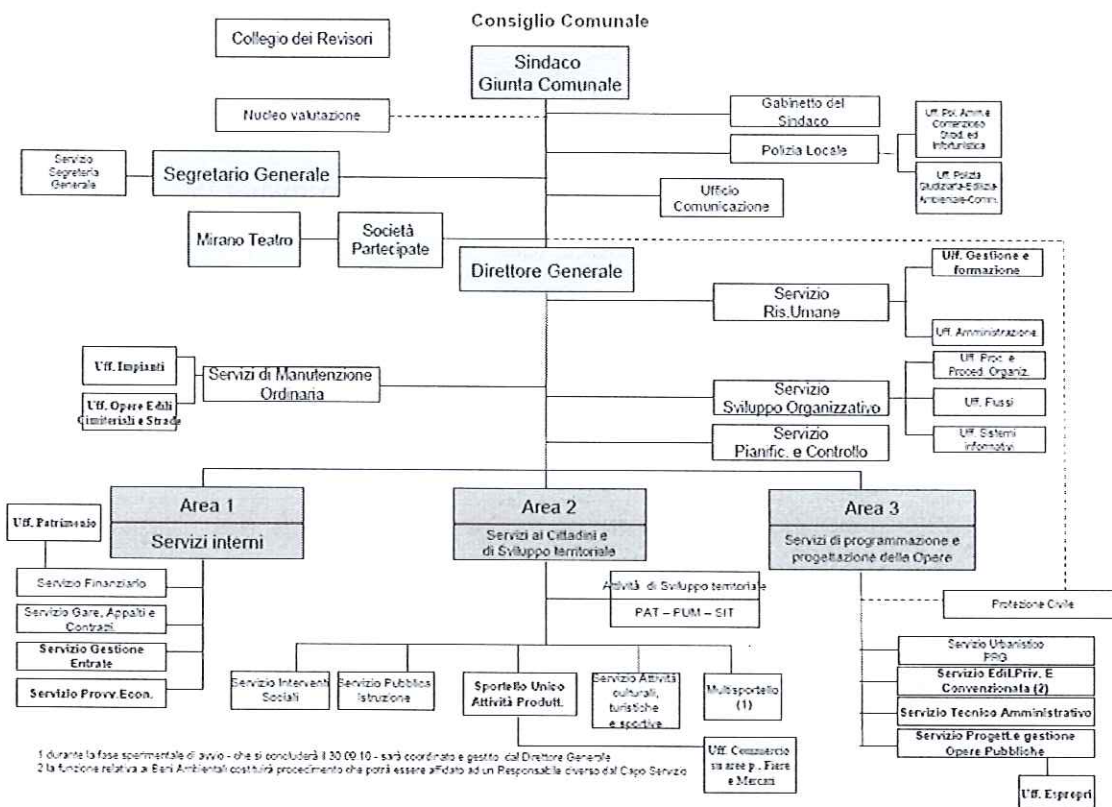
Con Decreto del Presidente della Repubblica del 1.9.2011 è stato sciolto il Consiglio Comunale.

In seguito ad accettazione di altro incarico commissariale da parte del dott. Vittorio Capocelli, comunicato con nota del 3.11.2011, con Decreto del Presidente della Repubblica del 13.12.2011 sono stati nominati il Commissario dott. Antonino Gulletta e la subCommissaria dott.ssa Piera Bumma, rimasti in carica fino al termine dell'anno (nonché alle successive elezioni comunali di maggio 2012).

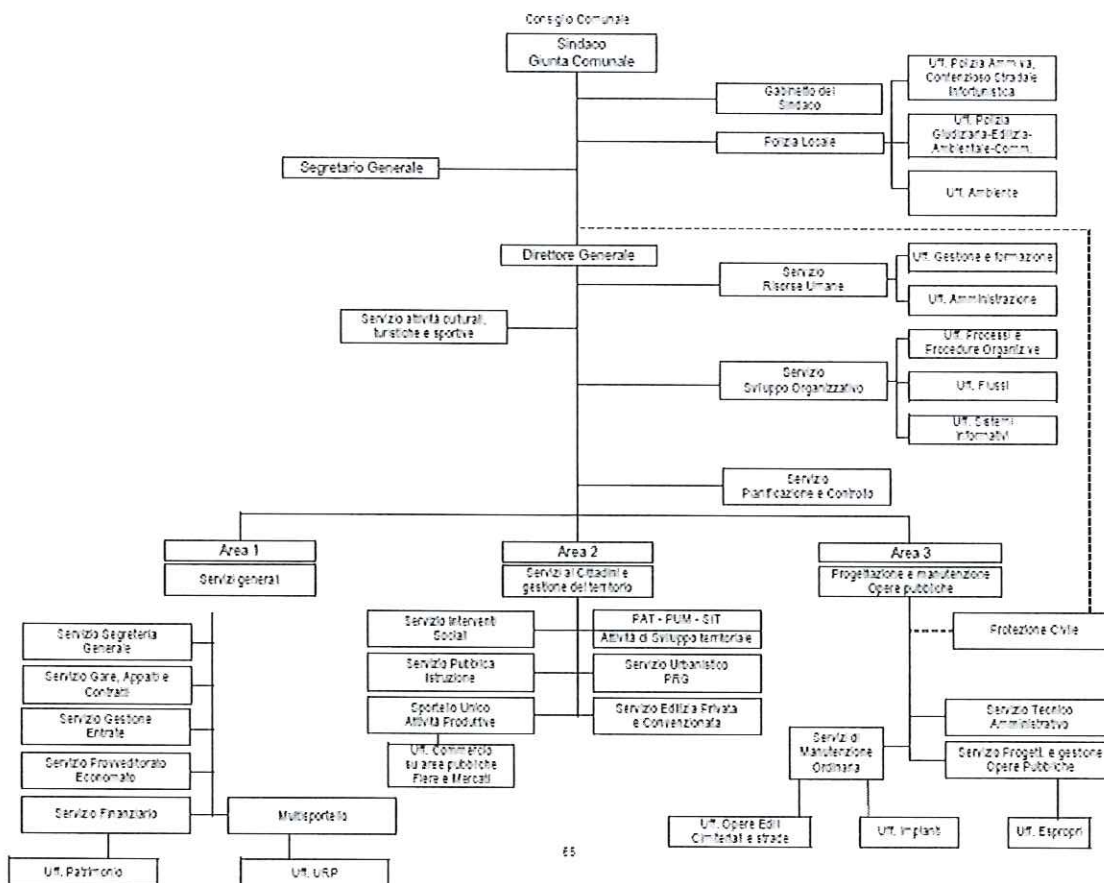
Durante il periodo in esame la dotazione organica del Comune di Mirano è rimasta pressoché invariata, la tabella seguente illustra la suddivisione del tipo di rapporto di lavoro all'interno dell'Ente al 31/12/2011 (nell'arco dell'intero anno si sono verificate tre cessazioni per pensionamento, un termine anticipato dell'incarico di Direttore Generale per effetto della caduta della Giunta e non ci sono state assunzioni):

QUALIFICA	DOTAZIONE	TEMPO PIENO		PART TIME inferiore al 50%		PART TIME superiore al 50%		TOTALE DIPENDENTI (al 31/12/2011)	
		U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI	3	2	0	0	0	0	0	2	0
CAT. D3	13	4	8	0	0	0	0	4	8
CAT. D1	33	12	15	0	0	1	1	13	16
CAT. C	65	16	23	0	1	1	14	17	38
CAT. B3	20	11	5	0	1	0	2	11	8
CAT. B1	21	10	5	0	3	0	3	10	11
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>55</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>57</b>	<b>81</b>
	155							138	

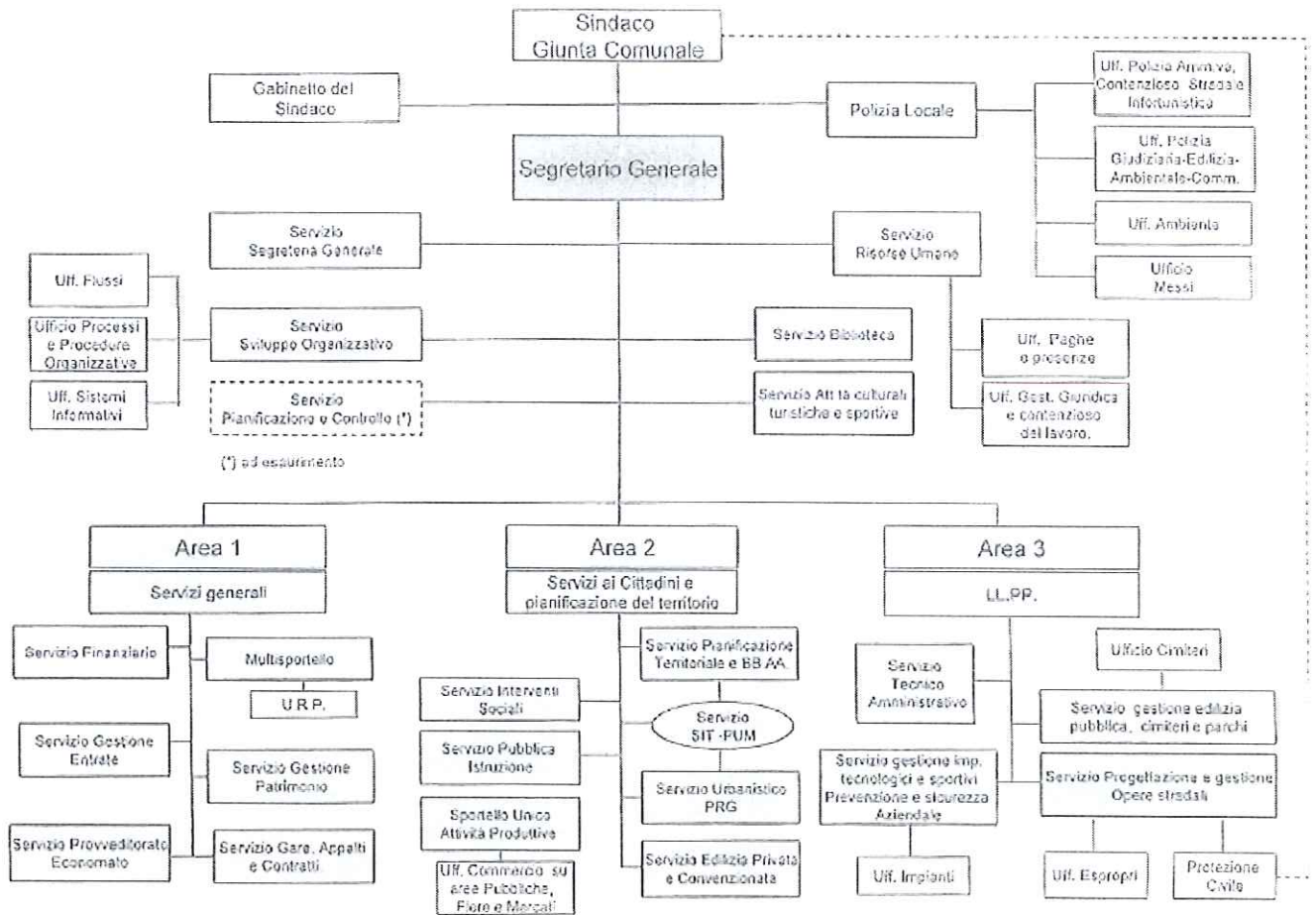
L'organigramma in vigore a inizio gennaio, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 166 del 9/9/2010:



Il nuovo organigramma approvato dalla Giunta con delibera n. 11 del 21.1.2011:



Il 25 ottobre 2011, con del. n. 48, il Commissario Prefettizio ha approvato una modifica dell'organigramma dell'Ente in funzione di una riorganizzazione che avrebbe dovuto permettere un risparmio di spesa del personale.





Ciascun Servizio dell'Ente è stato individuato come Centro di Costo, e come tale gli è stato attribuito un numero identificativo.

## Centri di Costo – anno 2011

Sindaco	210	Polizia Locale
Assegnato al Sindaco ma gestito amministrativamente dal Segretario Generale)	320	Gabinetto del Sindaco
Segretario Generale	10	Servizio Segreteria Generale
	100	Servizio Risorse Umane
	200	Servizio sviluppo organizzativo
	310	Servizio Biblioteca
	510	Servizio Attività Culturali, Turistiche e Sportive
	2300	Servizio Pianificazione e Controllo
Dirigente Area 1 (vacante dal 20.9.2011, sostituito dal Segretario Generale)	30	Ufficio Relazioni con il Pubblico
	70	Servizio Gestione del Patrimonio
	80	Servizio Gestione Entrate
	170	Servizio Multisportello
	2400	Servizio Finanziario
	2600	Servizio Provveditorato ed Economato
Dirigente Area 2	270	Servizio Pubblica Istruzione
	280	Servizio gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi
	440	Servizio Urbanistica PRG
	460	Servizio edilizia privata e convenzionata
	511	Servizio Attività di sviluppo territoriale - PAT, PUM, SIT
	530	Servizio Sportello Unico Attività Produttive
	620	Servizio Interventi Sociali
Dirigente Area 3	60	Servizio Tecnico Amministrativo
	410	Servizio Progettazione e Gestione Opere Stradali e Protezione Civile
	500	Servizio gestione impianti tecnologici e sportivi. Prevenzione e sicurezza Aziendale
(assegnato all'Area 1 ma gestito dal Dirigente dell'Area 3)	140	Servizio Gare, Appalti e Contratti

A seguire l'elenco dei Centri di Costo, comprensivi dell'indicazione delle risorse umane e finanziarie loro assegnate<sup>2</sup>:

Centri di Costo	Risorse umane		
	categorie B e C	categorie D (escluse P.O.)	Posizione Organizzativa
210	14	2	SI
320	0	1	NO
10	4	1	NO
100	2	1	SI
200	6	1	SI
310	3	1	NO
510	1	1	NO
2300	0	0	SI
30	0	1	NO
70	2	1	NO
80	4	1	NO
170	11	1	SI
2400	3	1	SI
2600	2	1	NO
270	5	1	NO
280	8	1	NO
440	1	0	SI
460	3	3	SI
511	0	3	SI
530	3	1	SI
620	10	3	SI
60	0	1	NO
410	5	2	SI
500	7	1	SI
140	2	0	SI

<sup>2</sup> Il riferimento è al 31/12/2011, dopo la riorganizzazione.

Di seguito una tabella riassuntiva della spesa corrente preventivata nel Bilancio 2011<sup>3</sup>, il Bilancio 2011 assestato (in modo da illustrare le correzioni che si sono man mano rese necessarie) nonché l'impegnato 2011:

Centri di Costo	Risorse finanziarie (spesa corrente)		
	preventivo	assestato	impegnato
210	3.924.710,00	3.899.394,78	3.894.205,89
320	-	-	-
10	158.348,00	195.248,00	186.142,99
100	6.062.941,27	6.025.524,15	5.937.717,32
200	99.650,00	105.775,35	98.080,13
310	77.550,00	82.099,41	81.557,69
510	125.070,00	313.329,71	307.660,91
2300	-	-	-
30	2.840,00	2.840,00	2.840,00
70	58.470,00	78.170,00	75.781,46
80	174.800,00	209.134,00	199.755,23
170	57.050,00	7.450,00	6.418,00
2400	2.421.952,28	2.632.620,28	2.451.304,77
2600	466.208,00	478.622,70	476.260,60
270	1.068.410,00	1.028.422,10	1.013.542,40
280	305.600,00	352.200,00	326.855,04
440	2.250,00	1.250,00	459,77
460	2.200,00	2.700,00	1.399,30
511	-	-	-
530	5.600,00	6.100,00	5.365,95
620	1.889.480,00	1.940.865,92	1.901.466,45
60	57.500,00	57.500,00	54.500,00
410	214.910,00	265.960,00	265.455,48
500	189.657,00	253.799,25	245.251,02
140	213.410,00	218.410,00	205.525,41

<sup>3</sup> approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 30/5/2011.



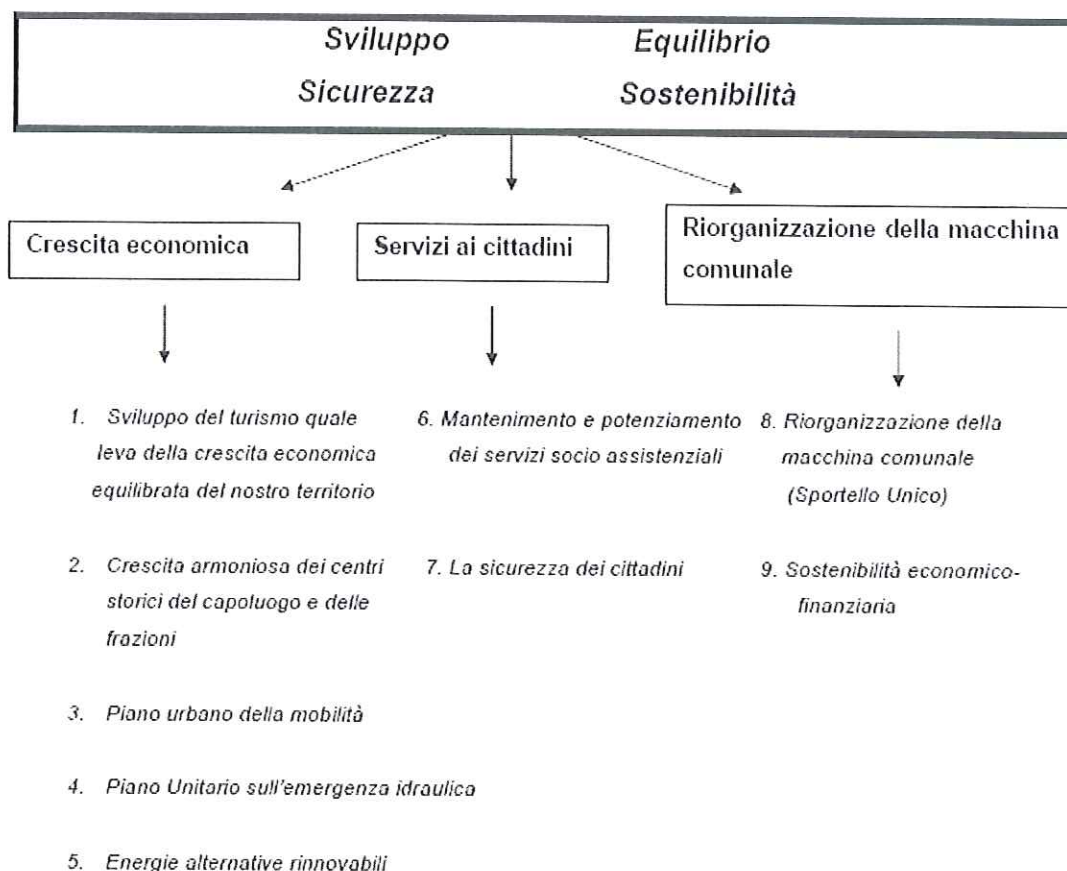
## 2.3 I risultati raggiunti

Per la verifica dei risultati raggiunti occorre valutare gli obiettivi prefissati, attraverso l'analisi delle linee di mandato individuate dall'Amministrazione Comunale, di seguito riassunte<sup>4</sup>:

Linee di mandato presentate il **29 luglio 2008** dalla Giunta al Consiglio Comunale:

1	definizione del piano strategico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificazione della mission</li> <li>- individuazione delle linee di sviluppo strategiche</li> <li>- scelta di una vision per la città e le frazioni</li> <li>- analisi SWOT</li> <li>- definizione delle linee d'azione</li> <li>- attuazione</li> <li>- monitoraggio</li> <li>- valutazione</li> </ul>
2	avvio di un sistema direzionale integrato (SDI)	
3	sviluppo di rendicontazione sociale e predisposizione del bilancio sociale annuale	

Schema delle linee programmatiche:



<sup>4</sup> Le linee di mandato si riferiscono alla Giunta in essere al 1/1/2011, presieduta dal Sindaco prof. Roberto Cappelletto, approvate con del. di Consiglio Comunale n. 62 del 29/7/2008.

Con delibera del Commissario Prefettizio n. 72/2011 sono stati inoltre approvati due obiettivi strategici, assegnati ai Dirigenti, che sono poi stati valutati nel corso del 2012 dal Nucleo di Valutazione delle Performance.

1 -	Garantire lo svolgimento delle ulteriori temporanee funzioni dirigenziali vicarie attribuite a seguito della delibera del Commissario Prefettizio n. 48 del 25.10.2011, con i decreti del Commissario n. 10 e 11 del 2011.
2 -	Collaborazione per il rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla normativa sul Patto di Stabilità Interno.

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 2011

La verifica degli equilibri iniziali e finali del bilancio 2011 evidenziano il pareggio esistente all'atto dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2011 e l'emergere di un avanzo della gestione di competenza proveniente per € 501.196,44 dalla differenza tra Entrate e Spesa Correnti. Tale importo deriva principalmente dall'applicazione dell'Avanzo di amministrazione 2010 al Bilancio 2011.

**PARTE CORRENTE**

	ENTRATA			SPESA		
	FINALE (A)	INIZIALE (B)	variazioni deliberate nel corso dell'anno (A - B)	FINALE (A)	INIZIALE (B)	variazioni deliberate nel corso dell'anno (A - B)
Avanzo corrente	752.408,58	161.000,00	591.408,58			
titolo I	15.959.326,10	10.583.099,65	5.376.226,45	17.645.841,27	17.578.606,55	67.234,72
titolo II	1.044.114,84	5.804.047,52	-4.759.932,68			
titolo III	2.106.164,52	1.973.386,97	132.777,55	2.069.976,33	1.592.927,59	477.048,74
Avanzo Vincolato	0,00					
Alienazioni per Titolo I	0,00					
Quota parte oneri di Urbanizzazione	385.000,00	650.000,00	-265.000,00			
Entrate correnti per investimenti	-30.000,00	0,00	-30.000,00			
<b>totale</b>	<b>20.217.014,04</b>	<b>19.171.534,14</b>	<b>1.045.479,90</b>	<b>19.715.817,60</b>	<b>19.171.534,14</b>	<b>544.283,46</b>

Avanzo della gestione corrente del Bilancio 2011: **501.196,44 €**

### C/CAPITALE

	ENTRATA			SPESA		
	FINALE (A)	INIZIALE (B)	variazioni deliberate nel corso dell'anno (A - B)	FINALE (A)	INIZIALE (B)	variazioni deliberate nel corso dell'anno (A - B)
titolo II				2.243.463,12	4.002.808,03	-1.759.344,91
anticipazione di cassa					4.622.113,68	-4.622.113,68
titolo IV ( <i>esclusi OU per Spese Correnti</i> )	1.556.921,72	4.002.808,03	-2.445.886,31			
titolo V		4.622.113,68	4.622.113,68			
Avanzo Vincolato	187.476,66	0,00	187.476,66			
Avanzo Ammortamento						
Avanzo Investimenti	541.593,92	0,00	541.593,92			
Entrate correnti per investimenti	30.000,00	0,00	30.000,00			
<b>totale</b>	<b>2.315.992,30</b>	<b>8.624.921,71</b>	<b>-6.308.929,41</b>	<b>2.243.463,12</b>	<b>8.624.921,71</b>	

Avanzo della gestione c/capitale del Bilancio 2011: **72.529,18 €**



## 2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2011)

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 2011 ai sensi della L. n. 296/2006, art. 1 comma 562.

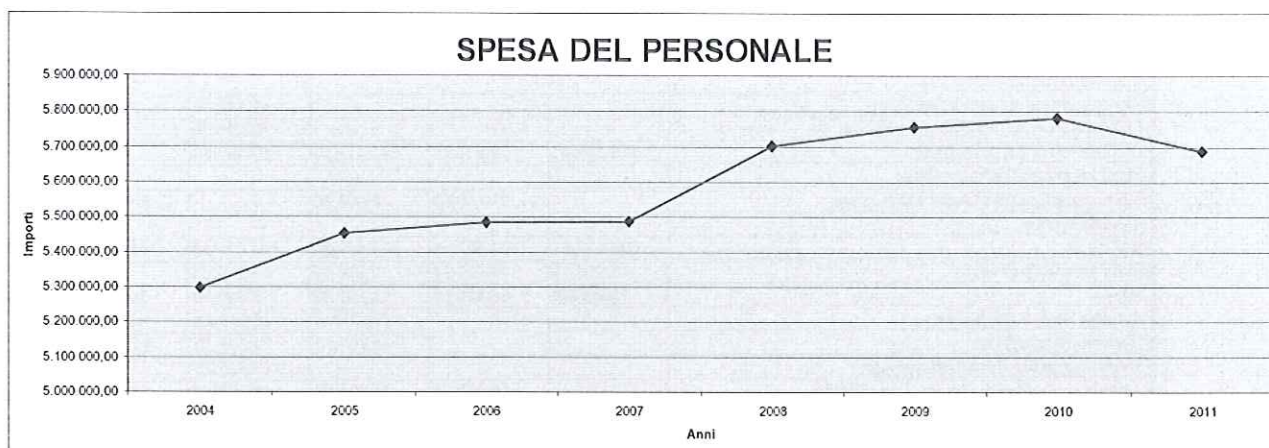
SPESE	2004	2006	2007	2008	2009	2010	2011
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	4.984.738,38	5.165.369,32	5.144.844,25	5.377.693,82	5.421.556,78	5.442.869,40	5.354.205,02
SERVIZIO CIVICO	66.500,00	73.198,30	73.625,78	77.771,42	13.274,25	0,00	0,00
Elezioni Amministrative 2012							
Arretrati Segretari com.li (int. 8)				40.327,31	0,00	0,00	0,00
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)				30.895,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE EX-COCOCO	176.566,45	79.821,70	43.412,50	15.967,50	0,00	0,00	0,00
Stage lavorativi (capitolo 1889)					0,00	0,00	10.750,00
Interinale e fornitura lavoro temporaneo		25.700,00	16.000,00		30.500,00	5.000,00	0,00
Servizio Civico							
IRAP	296.082,87	284.827,16	321.449,85	324.235,40	333.960,57	338.300,56	323.985,06
IRAP interinali e cococo	15.008,15	8.969,34	5.050,06	1.357,24	0,00	0,00	0,00
Mensa	78.000,00	63.826,38	78.000,00	78.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00
Assegno nucleo familiare			-48.322,05	-43.210,48	-35.784,47	-31.923,73	-32.942,92
Missioni (pagamenti)			-19.367,20	-6.705,20	-13.464,45	-6.511,75	-2.719,01
Arretrati segretari generali (pagati)				-47.306,28	0,00	0,00	0,00
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-12.144,92	-14.841,72	-26.595,07	-48.583,70	-58.782,27	-49.744,52	-29.294,26
Rinnovo contrattuale 2005-2009 (pagato sett. 2009)				-17.424,65	-59.101,15	-59.101,15	-59.101,15
Rinnovo contrattuale 2006-2007 (pagato mag. 2008)	-100.541,99	-235.243,33	-95.391,72	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41	-242.639,41
Categorie protette	-307.235,63	-291.932,94	-370.933,66	-398.824,79	-399.449,44	-399.449,44	-397.772,63
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)			-33.956,75				
Vacanza contrattuale 2011-2014 - arretrati				-23.375,81			-21.779,94
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti			-8.064,75	-38.956,84			
Stanziamenti/Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL					-27.169,36	-61.271,35	-64.184,06
ULTERIORI stanziamenti impegnati nel 2008 per rinnovo CCNL				-29.391,16			
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.196.973,26</b>	<b>5.159.694,01</b>	<b>5.079.446,18</b>	<b>5.049.296,36</b>	<b>5.038.901,05</b>	<b>5.011.528,61</b>	<b>4.914.506,05</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>		<b>37.279,25</b>	<b>80.247,83</b>	<b>30.149,81</b>	<b>10.395,31</b>	<b>27.372,44</b>	<b>97.022,56</b>
Incentivazione progettazioni interne L. 103/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-67.552,18	-31.622,71	-79.739,42	-70.723,80	-28.611,23	-23.052,53	-18.468,99
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-22.989,88	-26.273,26	-14.289,18	-17.860,50	-26.460,00	-10.314,80	-13.230,00
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-11.231,37	-11.303,70	-6.279,60	-30.675,42	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.118.189,71</b>	<b>5.116.767,60</b>	<b>4.993.427,16</b>	<b>4.947.894,14</b>	<b>4.973.829,82</b>	<b>4.968.131,28</b>	<b>4.872.807,06</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>		<b>1.422,11</b>	<b>123.340,44</b>	<b>46.533,01</b>	<b>-28.935,68</b>	<b>5.698,54</b>	<b>95.324,22</b>

### 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	2009	2010	2011
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	5.421.556,78	5.442.869,40	5.364.955,02
INTERVENTO 7 - IRAP	311.091,02	299.865,13	293.796,50	326.499,91	325.592,64	333.960,57	338.300,56	323.985,06
<b>totale IMPEGNI</b>	<b>5.296.164,82</b>	<b>5.451.509,21</b>	<b>5.484.865,82</b>	<b>5.487.344,16</b>	<b>5.703.286,46</b>	<b>5.755.517,35</b>	<b>5.781.169,96</b>	<b>5.688.940,08</b>





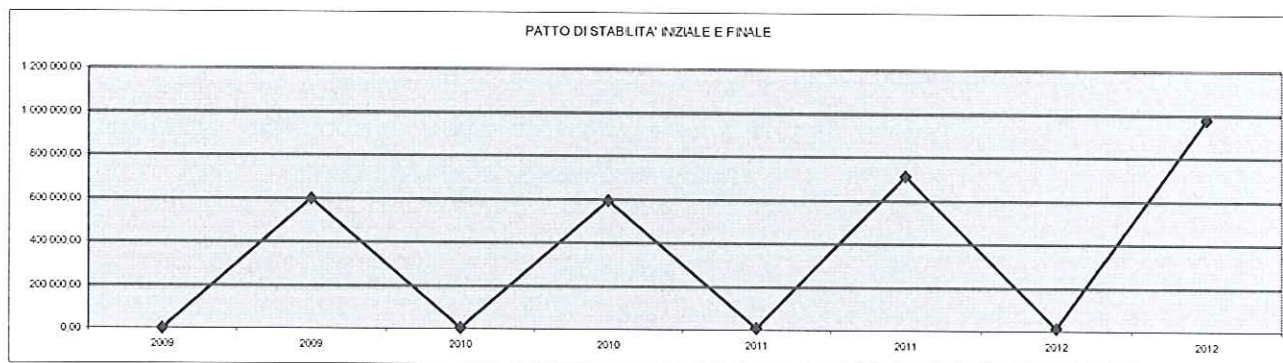
#### 4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità

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.

	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO
	2009	2009	2010	2010	2011	2011	2012	2012
TOTALE ENTRATA	20.468.672,02	19.704.283,23	21.004.851,94	20.959.546,74	20.019.337,17	20.310.000,00	21.827.871,08	22.261.000,00
TOTALE SPESA	21.271.059,00	19.910.937,55	21.046.360,13	20.411.442,41	18.870.796,02	18.528.000,00	20.231.612,60	19.949.000,00
SALDO								
FINANZIARIO	-802.386,98	-206.654,32	-41.508,19	548.104,33	1.148.541,15	1.782.000,00	1.596.258,48	2.312.000,00
SALDO OBIETTIVO								
PROGRAMMATICO	-803.389,30	-803.389,30	-46.349,39	-46.349,39	1.141.869,08	1.070.000,00	1.583.619,00	1.336.000,00
differenza tra Saldo								
Programmatico e								
Saldo Finanziario	1.002,32	596.734,98	4.841,20	594.453,72	6.672,07	712.000,00	12.639,48	976.000,00

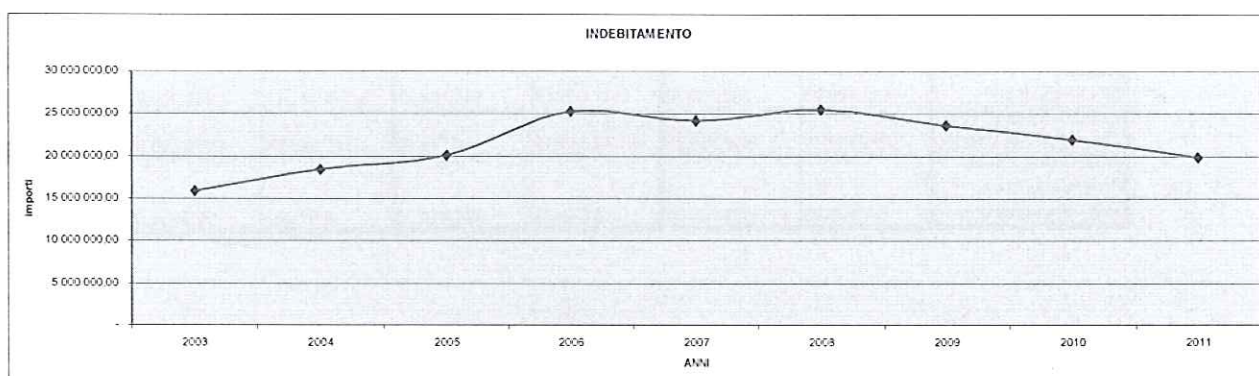




## 5. Indebitamento totale

Il trend dell'Indebitamento a medio-lungo termine di cui è titolare il Comune di Mirano presenta una flessione a decorrere dall'anno 2009, anno in cui sono state approvate dal Legislatore le prime norme per il contenimento del debito degli Enti Locali (Regioni, Province e Comuni). Tali politiche sono poi proseguite anche negli anni successivi e hanno obbligato il Comune di Mirano ad attingere dall'autofinanziamento (Avanzo, Oneri di Urbanizzazione, ...) per poter attivare gli interventi, prevalentemente manutentivi, degli immobili comunali precludendo, di fatto, la possibilità di contrarre nuovi mutui passivi.

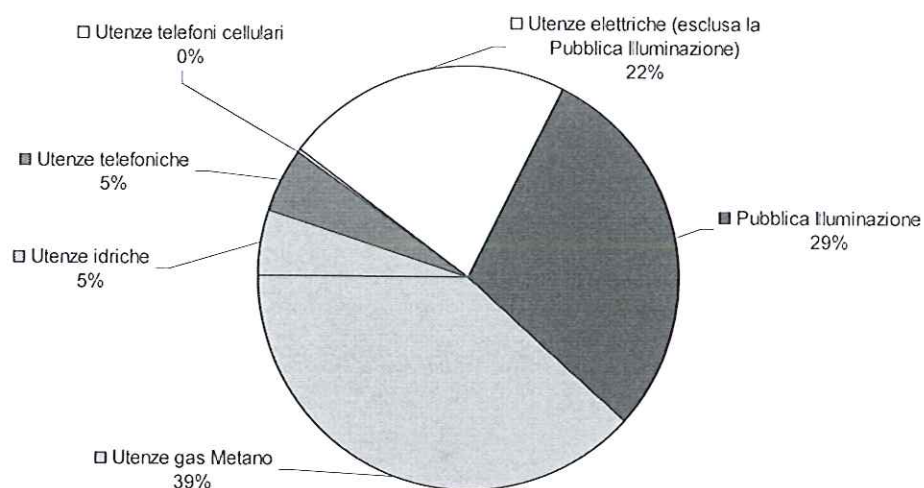
	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Debito al 1° gennaio	13.171.925,61	15.901.184,70	18.449.604,35	20.045.374,25	25.286.310,94	24.102.371,06	25.494.845,94	23.560.751,94	21.904.507,57
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.069.615,05	1.273.580,35	1.508.230,10	1.802.611,31	1.583.939,55	1.563.525,12	1.595.821,46	1.482.403,55	1.436.258,58
Mutui assunti	3.798.874,14	3.822.000,00	3.104.000,00	7.013.290,00	400.000,00	2.956.000,00			
Maggiori (+) Minori (-) indebitamenti				30.258,00			337.272,54	173.840,19	633.717,75
Debito residuo al 31 dicembre	15.901.184,70	18.449.604,35	20.045.374,25	25.286.310,94	24.102.371,06	25.494.845,94	23.560.751,94	21.904.507,57	19.834.531,54



## 6. Trend di spesa relativa ai consumi

Si riporta di seguito la suddivisione per tipologie di utenza dei consumi dell'anno 2011.

	2011
Utenze idriche	€ 67.516,63
Utenze telefoniche	€ 70.696,00
Utenze telefoni cellulari	€ 3.749,59
Utenze elettriche (esclusa la Pubblica Illuminazione)	€ 307.438,57
Pubblica Illuminazione	€ 403.415,24
Utenze gas Metano	€ 528.890,75
<b>totale</b>	<b>€ 1.381.706,78</b>



7. Dati relativi alle società partecipate

Denominazione societaria	tipo società	quote possedute	patrimonio netto al 31/12/2009	patrimonio netto al 31/12/2010	patrimonio netto al 31/12/2011
A.C.T.V. spa	s.p.a.	0,29%	€ 178.234,05	€ 179.020,37	€ 177.960,42
Autostrada Alemagna	s.p.a.	0,04%	€ 129,73	€ 126,20	€ 126,48
Miranoteatro srl	s.r.l.	100,00%	€ 2.289.802,00	€ 1.817.344,00	€ 1.441.007,00
P.M.V. (scorporo ACTV)	s.p.a.	0,41%	€ 149.520,61	€ 153.625,18	€ 155.882,12
Residenza Veneziana	s.r.l.	1,00%	€ 11.335,21	€ 10.513,37	€ 10.768,87
SE.RI.MI. SRL	s.r.l.	2,00%	€ 8.644,98	€ 10.080,06	€ 8.058,14
VERITAS SPA	s.p.a.	4,29%	€ 5.801.884,33	€ 5.867.155,04	€ 6.037.113,79

**Totale**      € **8.439.550,91**      € **8.037.864,21**      € **7.830.916,82**

---

## ***2.4 Le criticità e le opportunità***

Nel corso dell'anno 2011 l'attività amministrativa dell'Ente è proseguita nella normalità sino al mese di maggio dopo di che, a causa dello scioglimento del Consiglio Comunale, l'Ente è stato Commissariato da giugno 2011 sino al 5 maggio 2012.

In tale data infatti si sono svolte le elezioni Amministrative ed è stata eletta, al primo turno, una nuova Amministrazione Comunale.

Nell'anno 2011 inoltre sono state approvate due nuove riorganizzazioni dell'Ente, la prima a febbraio e la seconda a novembre approvata dal Commissario Prefettizio.

Se da un lato tali riorganizzazioni hanno influenzato l'attività lavorativa di alcuni Servizi Comunali, e non di tutti i Servizi come invece accaduto con la riorganizzazione approvata a luglio 2009, dall'altro hanno costituito sicuramente un elemento di criticità nel normale svolgimento e coordinamento delle attività lavorative programmate.

Le vicende riorganizzative della struttura burocratica dell'Ente si sono dunque intrecciate con l'avvicendamento amministrativo avvenuto nel Comune di Mirano dalla Giunta Comunale eletta a maggio 2008 alla gestione commissariale che, oltre a tentare di gestire le ordinarie attività ha dovuto fare i conti con l'Ispezione del Ministero dell'Economia, avvenuta a febbraio-marzo 2010, ma che ha incominciato a produrre i suoi effetti dall'anno 2011.

Nel corso del 2011 infatti gli Ispettori dell'Economia hanno chiarito meglio i rilievi mossi nel corso dell'anno 2010 quantificando un importo cospicuo di somme erogate in eccesso negli anni 2005 - 2009, a fronte però di prestazioni effettivamente richieste e svolte dal personale, da recuperare dal trattamento accessorio del personale dipendente stesso a partire dagli anni futuri. Ciò ha generato diverse criticità nelle trattative sindacali a causa della difficoltà di individuare le somme (indennità, produttività, ...) da ridurre o azzerare per poter procedere con il recupero imposto dal Ministero dell'Economia.

Nonostante la complessa situazione gestionale che si è venuta a generare, il continuo taglio dei trasferimenti statali e la crescente incertezza del quadro finanziario complessivo generato dall'acuirsi della crisi economica nazionale, l'Ente è stato in grado di rispettare tutti i vincoli normativi e finanziari imposti dal Governo Centrale.



### 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, nel corso dell'anno 2011 l'attività amministrativa dell'Ente è proseguita nella normalità solo sino al mese di maggio dopo di che, a causa dello scioglimento del Consiglio Comunale, l'Ente è stato Commissariato da giugno 2011 sino al 5 maggio 2012.

Ciò ha sostanzialmente impedito la programmazione o comunque l'individuazione, sia per l'anno 2011 che per l'anno 2012, di 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 (il Commissario prefettizio) ha assegnato degli obiettivi strategici annuali di carattere operativo nell'anno 2011 che poi sono stati raggiunti dai Dirigenti assegnatari entro il 31.12.2011, come risulta dalla valutazione sui Dirigenti espressa dal Nucleo di Valutazione della Performance, verbale del 14/9/2012.

Tali obiettivi 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.

Per la descrizione degli stessi si rimanda al paragrafo 2.3 della presente Relazione.

### 3.3 Obiettivi e piani operativi

Si riporta di seguito, in maniera schematica, l'elenco degli obiettivi del PEG 2011<sup>5</sup>.

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.

Si sottolinea che, dal momento che il PEG è stato approvato a luglio e la riorganizzazione a ottobre, alcuni centri di costo risultano privi di obiettivi: in particolare il c.d.c. n. 30 (Ufficio Relazioni con il Pubblico) rientra all'interno del Servizio Multisportello, mentre il c.d.c. n. 280 (Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi) ha proseguito nella sola gestione ordinaria delle attività manutentive.

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2011
<b>c.d.c. 210: Polizia Locale</b>		
Supporto per quanto di competenza alle manifestazioni patrocinate e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale nei giorni festivi.	30%	100%
Rilevazione incidenti stradali.	20%	100%
Pattugliamento e controllo del territorio comunale.	40%	100%
Predisposizione sul sito web del Comune di Mirano della modulistica per la Zona a Traffico Limitato in seguito all'installazione di telecamere.	10%	100%
		<b>100%</b>
<b>c.d.c. 10: Servizio Segreteria Generale</b>		
Espletamento compiti propri assegnati al Servizio Segreteria quali assistenza organi istituzionali.	35%	100%
Gestione determinazioni e atti di liquidazione.	25%	100%
Aggiornamento archivio.	20%	100%
Verifica cause in corso.	20%	100%
		<b>100%</b>
<b>c.d.c. 70: Servizio Gestione e Manutenzione del Patrimonio</b>		
Costituzione archivio beni immobili. OBIETTIVO NON CONSIDERATO PERCHÉ DEFALCATO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE	25%	0%
Richiesta ai dipendenti comunali abilitati delle perizie di stima dei beni immobili comunali previsti nel piano di alienazione.	35%	100%
Sistemazione degli edifici scolastici per la parte di competenza della manutenzione.	30%	100%
Avviamento nuovo software di gestione del patrimonio. OBIETTIVO NON CONSIDERATO PERCHÉ DEFALCATO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE	10%	0%
		<b>100%</b>

<sup>5</sup> PEG approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 6 del 12/7/2011.



Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2011
-------------------------------	------	--

**c.d.c. 80: Servizio Gestione Entrate**

Invio alla concessionaria del ruolo TARSU 2011 con l'utilizzo della nuova procedura informatica.	65%	100%
Invio alla concessionaria del ruolo di riscossione coattiva ICI per gli avvisi di accertamento notificati nel 2009.	5%	100%
Proseguimento dell'attività accertativa ICI-aree fabbricabili iniziata nel 2010.	15%	100%
Controllo ai fini del recupero evasione TARSU con particolare riferimento alle attività produttive.	15%	100%

**100%**

**c.d.c. 100: Servizio Risorse Umane**

Attivazione di almeno 4 incontri formativi presso la sede comunale, per il personale dipendente.	30%	100%
Implementazione della procedura di rilevazione delle presenze e attivazione della gestione informatizzata giuridica del personale dipendente. OBIETTIVO NON CONSIDERATO PERCHÉ DEFALCATO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE	20%	0%
Controllo bimestrale delle voci stipendiali che compongono il Fondo Produttività 2011.	20%	100%
Definizione del Sistema di Valutazione delle Performance.	30%	100%

**100%**

**c.d.c. 140: Servizio Gare, Appalti e Contratti**

Espletamento gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente.	45%	100%
Redazione, gestione e tenuta repertorio atti pubblici e scritture private dell'Ente.	25%	100%
Gestione servizi assicurativi dell'Ente.	25%	100%
Formazione elenco soggetti abilitati a contrattare con la P.A. per lavori, servizi e forniture in economia (ex art. 125 DF. Lgs n. 163/2006 e D.P.R. n. 207/2010).	5%	100%

**100%**

**c.d.c. 170: Multisportello**

Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti rapportato alla qualità del servizio di front office (qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta).	35%	100%
Disbrigo della corrispondenza per rilascio certificazioni con una contrazione dei tempi di risposta rispetto ai 30 giorni normativamente previsti.	30%	100%
Predisposizione di un sistema di schede informative relative ai procedimenti del Multisportello Mirano da utilizzare sia allo sportello che da inserire nella Guida ai Servizi del sito internet.	20%	100%
Informatizzazione della gestione corrente degli atti di notifica in deposito, tramite la creazione di un apposito registro informatico al fine dell'estrapolazione dei dati necessari alla notifica stessa in modo automatizzato.	15%	100%

**100%**

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2011
-------------------------------	------	--

**c.d.c. 200: Servizio sviluppo organizzativo**

Intervento radicale sugli archivi al fine di liberare spazi e rendere accessibile la rubrica.	25%	100%
Realizzazione S.I.C.	25%	100%
Censimento ed adeguamento dei Regolamenti vigenti.	25%	100%
Digitalizzazione dei documenti in arrivo	25%	80%

**100%**

**c.d.c. 310: Ufficio Attività Culturali, Turistiche e Sportive**

Affidamento provvisorio del servizio di gestione dell'apertura al pubblico della Biblioteca Comunale e di servizi bibliotecari generali dal 1/11/2011 al 31/7/2012 in attesa di modifiche al Regolamento per l'Acquisizione di Beni e Servizi in Economia per consentire lo svolgimento della gara per l'affidamento del servizio dal 1/8/2012 al 31/12/2014.	25%	100%
Gestione di attività culturali e di mostre presso la Villa e la Barchessa Giustinian-Morosini e delle visite al Castelletto del parco di Villa Belvedere.	20%	100%
Realizzazione dell'undicesima edizione della "Festa dello Sport" di Mirano.	25%	100%
Attivazione di procedure per il recupero di crediti di associazioni sportive dilettantistiche per la gestione e l'uso di impianti sportivi comunali (richiesta formulata dal Collegio dei Revisori dei Conti).	30%	100%

**100%**

**c.d.c. 320: Gabinetto del Sindaco**

Rassegna stampa quotidiana.	30%	100%
Concessione patrocini del Comune di Mirano.	30%	100%
Cerimoniale ed organizzazione celebrazioni del XXV Aprile e del IV Novembre.	30%	100%
Estensione del servizio di rassegna stampa.	10%	100%

**100%**

**c.d.c. 2300: Servizio Pianificazione e Controllo**

Questionario di rilevazione del parco macchine di servizio dell'Ente	20%	100%
Predisposizione del PEG 2011	30%	100%
Predisposizione della documentazione per la valutazione risultati dei dirigenti per il 2010.	30%	100%
Attivazione servizio web-emoticons per il rilevamento della soddisfazione degli utenti sui servizi erogati dall'Ente.	20%	100%

**100,00%**

**c.d.c. 2400: Servizio Finanziario**

Emissione mandati di pagamento entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione completo di tutti i documenti, ovvero 15 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale di cassa dei sospesi, da parte del Tesoriere, per i mandati a copertura.	15%	100%
Invio delle fatture agli uffici aggiornando anagrafiche dei fornitori entro 8 giorni dal momento della registrazione.	25%	100%
Monitoraggio periodico dell'andamento degli impegni/pagamenti e degli accertamenti/riscossione al fine del patto di stabilità.	25%	100%
Avvio della nuova procedura di contabilità.	35%	100%

**100,00%**



Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2011
-------------------------------	------	--

**c.d.c. 2600: Ufficio Provveditorato ed Economato**

Garantire la funzionalità degli uffici consolidando la spesa per materiali di cancelleria e pulizia.	40%	100%
Razionalizzazione e riduzione della spesa per la telefonia mobile.	15%	70%
Analisi delle vendite dei libri stampati per conto dell'Ente (ad es. "Edilizia rurale a Mirano", "Le ville e i parchi di Mirano", "Il segno e la memoria", ecc.) e verifica nei depositi comunali della pubblicistica invenduta.	15%	50%
Predisposizione di un piano di graduale "svecchiamento" del parco mezzi comunale al fine di razionalizzare e contenere i costi di gestione degli stessi.	30%	10%

100,00%

**c.d.c. 270: Servizio Pubblica Istruzione**

Gestione appalto del servizio di Asilo Nido comunale.	15%	100%
Gestione appalto servizio di refezione scolastica a.s. 2011/12.	30%	100%
Gestione appalto Trasporto Scolastico a.s. 2011/12, con recupero dei crediti a.s. 2010/11.	15%	100%
Avvio delle procedure per la prosecuzione dell'appalto del servizio di Trasporto Scolastico - aa.ss. 2012/12-2013/14-2014/15- in scadenza a giugno 2012.	40%	100%

100%

**c.d.c. 440: Servizio Urbanistica PRG**

Varianti parziali al PRG, ex art. 50 co. 4, L.R. 61/85.	30%	100%
Attività istruttoria, acquisizioni pareri tecnico-amministrativi e predisposizione atti per l'adozione, pubblicazione, controdeduzione e approvazione dei PUA.	30%	100%
Adeguamento grafico del PRG alle varianti intercorse nell'anno 2011 e presa d'atto in Consiglio Comunale.	20%	90%
Progettazione piano PEEP di Campocroce. OBIETTIVO NON CONSIDERATO PERCHÉ DEFALCATO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE	20%	50%

100%

**c.d.c. 460: Servizio edilizia privata e convenzionata**

Gestione dei bandi di edilizia convenzionata: PdL (Piano di Lottizzazione) Consorzio Mariutto, PdL Consorzio Bella Mirano, PdL Consorzio Parco Caltressa, PdL via Zinelli, PdL Zianigo via Marzabotto.	30%	100%
Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa.	10%	100%
Istruttoria DIA/SCIA entro i termini di legge; istruttoria Permessi di Costruire entro 60 giorni.	30%	80%
Trasformazione del diritto di superficie in proprietà per i cittadini proprietari di alloggi in area PEEP. Calcolo dell'importo da versare sulla base delle tabelle predisposte dal Servizio e approvate dal Consiglio Comunale.	30%	100%

100%

**c.d.c. 511: Attività di sviluppo territoriale - PAT, PUM, SIT**

Redazione del quadro conoscitivo.	40%	95%
Redazione proposta di piano.	40%	100%
Adeguamento della proposta di PUM al progetto della viabilità previsto dal PAT e dal rapporto ambientale del PAT.	10%	95%
Recupero dati desunti dal rilievo ai fini del censimento 2011 per l'aggiornamento della numerazione civica dal 1998 all'interno delle sezioni censuarie.	10%	100%

100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2011
-------------------------------	------	--

**c.d.c. 530: Sportello Unico Attività Produttive**

Predisposizione procedure rilascio atti amministrativi per SCIA di attività imprenditoriali, artigianali e strutture turistico/ricettive; espletamento di tutte le attività amministrative e tecniche inerenti le attività di somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi e di tutte le attività commerciali di vicinato e di media struttura di vendita.	40%	100%
Espletamento delle attività amministrative e tecniche inerenti le attività commerciali su aree pubbliche e predisposizione degli atti amministrativi necessari allo svolgimento delle manifestazioni.	30%	100%
Emissione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei soggetti inadempienti le norme e recupero delle sanzioni previste.	10%	100%
Attivazione dello Sportello Telematico attraverso il perfezionamento delle procedure necessarie alla piena attuazione del processo di informatizzazione del SUAP previsto dal D.P.R. 160/2010, gestione in forma esclusivamente telematica secondo le normative previste dal Decreto stesso per tutti gli adempimenti per attività di impresa.	20%	100%

100%

**c.d.c. 620: Servizio Interventi Sociali**

Attivare contributi economici con varie finalità sociali a favore di soggetti bisognosi, compatibilmente alle risorse assegnate.	35%	100%
Garantire il diritto alla domiciliarità delle persone parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.	40%	100%
Attivare le azioni previste dal Piano di Zona dei servizi alla persona in condivisione con i Comuni che afferiscono all'AULSS n. 13.	20%	100%
Garantire l'accoglienza degli extracomunitari appartenenti ai paesi del nord Africa.	5%	100%

100%

**c.d.c. 60: Servizio Tecnico Amministrativo**

Svolgimento azioni amministrative a supporto del Dirigente e degli altri Servizi dell'Area 3.	100%	100%
---	------	------

100%

**c.d.c. 150: Protezione Civile**

Espletamento delle procedure amministrative e tecniche relative alla gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile, nei limiti delle risorse concretamente disponibili.	60%	100%
Coordinamento organizzativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	20%	100%
Partecipazione ai comitati tecnici del COM del Miranese nonché a livello provinciale e/o regionale	20%	100%

100%



Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2011
-------------------------------	------	--

**c.d.c. 410: Ufficio di progettazione e gestione delle opere pubbliche**

Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma OO.PP. 2011/13 e precedenti, così come programmate nel cronoprogramma delle OO.PP., nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal piano dei pagamenti	55%	100%
Espletamento di tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio di Trasporto Pubblico Urbano Integrativo (circolare urbana) e per il servizio di trasporto OMNIBUS. Atti a valenza esterna, gestione del contenzioso e rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendi, emissione di ordinanze in tema di regolamentazione della circolazione stradale ai sensi del C.d.S. escluse quelle in caso di manifestazioni, compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili.	20%	100%
Espletamento delle procedure espropriative dell'Ente al fine di realizzare alcune opere pubbliche già previste nell'elenco triennale OO.PP. degli anni precedenti di seguito indicate: a) pista ciclabile via Scortigara-via Scortigaretta: si è in attesa della determinazione da parte della Commissione Provinciale dell'indennità di occupazione. Liquidazione delle indennità definitive di esproprio a favore delle ditte rinunciarie dell'Indennità Provvisoria di Esproprio a seguito di nuova determinazione effettuata dalla Commissione; b) espletamento procedure espropriative proprie dell'Ente piano annuale 2006: adeguamento viabilità di collegamento via Viasana-via Caltressa a seguito di deliberazione della Giunta n. 234 del 16.12.2010. c) espletamento procedure espropriative proprie dell'Ente piano annuale 2010: nuovo percorso ciclabile via Cavin di Sala-centro Campocroce.	10%	100%
Consulenza, istruttoria ed approvazione dei progetti esecutivi delle OO.PP. negli ambiti di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata in esito al terzo correttivo al Codice Unico dei Contratti.	15%	100%

**100%**

**c.d.c. 500: Servizio manutenzione ordinaria**

Mantenimento livello qualitativo servizi cimiteriali in presenza di cambiamento di appaltatore tecnico, di operatore amministrativo interno oltre che del software gestionale e della sede logistica degli uffici comunali.	30%	100%
Realizzazione degli interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, urgenti e/o programmati dagli impianti di illuminazione pubblica.	20%	100%
Interventi di assistenza, allestimento e altro per le manifestazioni culturali, sportive e ricreative, programmate e non, di competenza di altri centri di costo.	30%	100%
Monitoraggio impostazioni di esercizio degli impianti di pubblica illuminazione principali al fine di conseguire eventuali economie energetiche (prog. finalizzato prot. n. 21541 del 5.5.2011).	20%	100%

**100%**

Per un maggior dettaglio delle risorse umane, finanziarie e degli indicatori utilizzati per quantificare il raggiungimento degli obiettivi si rimanda al PEG 2011 approvato con Del. del Commissario Prefettizio, con poteri di G.C., n. 6 del 12 luglio 2011.

### ***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.

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.

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"> <li>- 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;</li> <li>- si è concentrato sui problemi reali ed ha dimostrato di saperli risolvere;</li> <li>- ha rispettato i tempi, le scadenze ed i programmi; ha saputo gestire le priorità;</li> <li>- è stato garanzia di stabilità e continuità; ha svolto il lavoro in modo affidabile e preciso;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha concretizzato tutte le finalità previste dal proprio ruolo ed ha partecipato attivamente al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa;</li> <li>- si è concentrato sui problemi reali ed ha dimostrato di saperli risolvere;</li> <li>- ha rispettato i tempi, le scadenze ed i programmi; ha saputo gestire le priorità;</li> <li>- è stato garanzia di stabilità e continuità; ha svolto il lavoro in modo affidabile e preciso;</li> </ul>



Cat. D	Competenze esercitate	Cat. B e C
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha dimostrato di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto;</li> <li>- conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li applica adeguatamente;</li> <li>- ha operato con attenzione ai processi aziendali trasversali (che richiedono flessibilità, iniziativa, visione d'insieme), coordinando il proprio lavoro a quello degli altri;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha dimostrato di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto;</li> <li>- conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li applica adeguatamente;</li> <li>- ha operato con attenzione ai processi aziendali trasversali (che richiedono flessibilità, iniziativa, visione d'insieme), coordinando il proprio lavoro a quello degli altri;</li> </ul>
Cat. D	Assunzione di responsabilità	Cat. B e C
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- è stato attento alle esigenze dell'unità organizzativa assicurandone la fluidità delle attività attraverso la supervisione diretta;</li> <li>- ha garantito professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni;</li> <li>- ha tutelato la riservatezza delle informazioni conosciute e gestite;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- ha garantito professionalità nello svolgimento delle proprie funzioni;</li> <li>- ha tutelato la riservatezza delle informazioni conosciute e gestite;</li> </ul>
Cat. D	Capacità di lavorare con gli altri	Cat. B e C
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- si è relazionato in modo da suscitare consenso e ottenere la collaborazione dagli altri per risolvere un problema o realizzare un progetto;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- si è coordinato con i colleghi attraverso un lavoro interfunzionale mantenendo buone relazioni anche con le altre unità organizzative;</li> <li>- 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;</li> <li>- si è relazionato in modo costruttivo ed ha ottenuto collaborazione dagli altri per risolvere un problema o realizzare un progetto;</li> </ul>



<b>Cat. D</b>	<b>Apertura e flessibilità al cambiamento</b>	<b>Cat. B e C</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha adattato il suo comportamento ed il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse</li> <li>- ha dimostrato sensibilità ai cambiamenti di processo impegnandosi in lavori innovativi</li> <li>- ha appreso ed applicato con facilità nuove metodologie di lavoro;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha adattato il suo comportamento ed il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse;</li> <li>- ha dimostrato sensibilità ai cambiamenti di processo impegnandosi in lavori innovativi;</li> <li>- ha appreso ed applicato con facilità nuove metodologie di lavoro;</li> </ul>	
<b>Cat. D</b>	<b>Orientamento al cliente interno/esterno</b>	<b>Cat. B e C</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha individuato i bisogni dei colleghi, e di eventuali utenti, per poter rispondere con tempestività ed efficacia alle richieste;</li> <li>- ha tutelato l'utente garantendo comunque il rispetto delle norme;</li> <li>- ha dato risposte tempestive;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ha individuato i bisogni dei colleghi, e di eventuali utenti, per poter rispondere con tempestività ed efficacia alle richieste;</li> <li>- ha tutelato l'utente garantendo comunque il rispetto delle norme;</li> <li>- ha dato risposte tempestive;</li> <li>- 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.</li> </ul>	

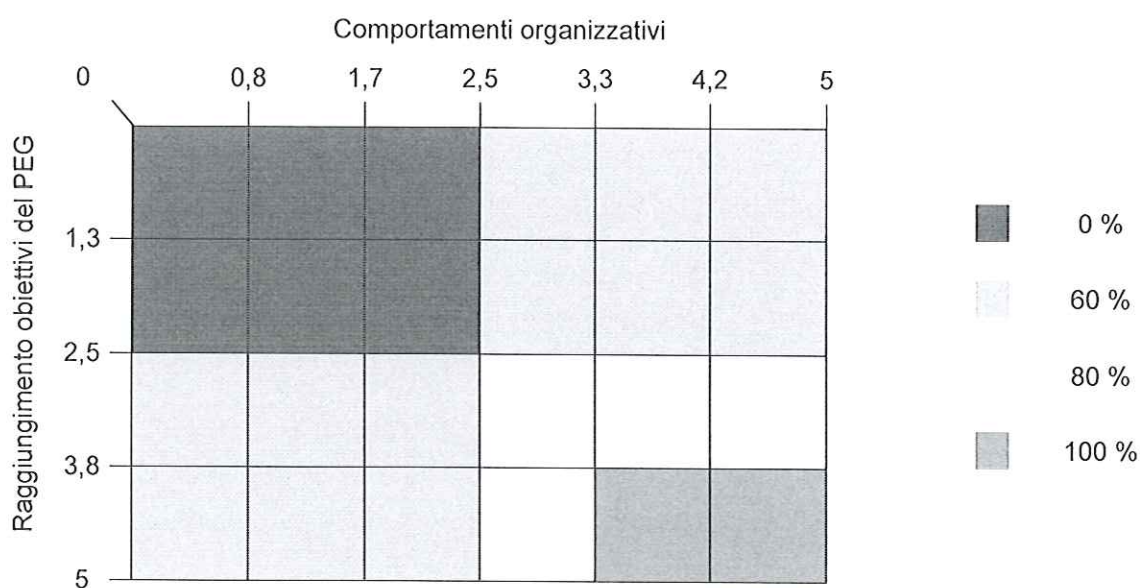
2. Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa:

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 %.

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
26-50 %	2
51-70 %	3
71-80 %	3,5
81-90 %	4
91-95 %	4,5
96-100 %	5

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



## 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):

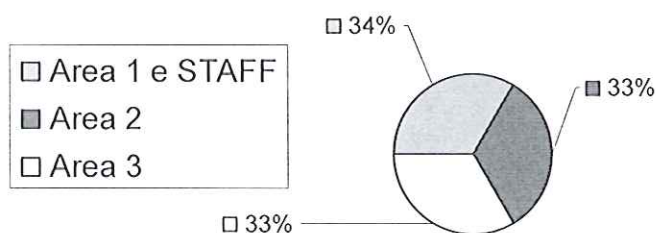
1. collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli amministratori ed ai dirigenti;
2. partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta, di Consiglio e relativa verbalizzazione;
3. funzioni di rogito di contratti;
4. trasposizione degli indirizzi politici 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:

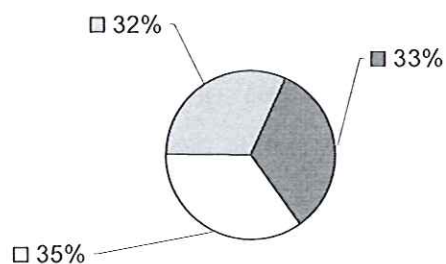
I dati sono aggregati per categoria e articolazione organizzativa, e riguardano la gradualità della premialità all'interno dell'Ente.

Graduazione delle valutazioni relativa ai dirigenti	Valutazione ponderata dei comportamenti organizzativi e del raggiungimento degli obiettivi del PEG	Percentuale di premio erogata -valutazione del Nucleo-	Percentuale di premio erogata -valutazione obiettivo strategico-	Premi pagati
Area 1 e STAFF	4,50	90%	100%	€ 12.351,74
Area 2	4,53	91%	100%	€ 12.899,58
Area 3	4,51	90%	100%	€ 13.375,64

**Graduazione delle valutazioni  
proporzione punteggio**

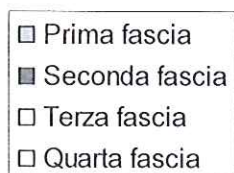


**Graduazione delle valutazioni  
proporzione premio**

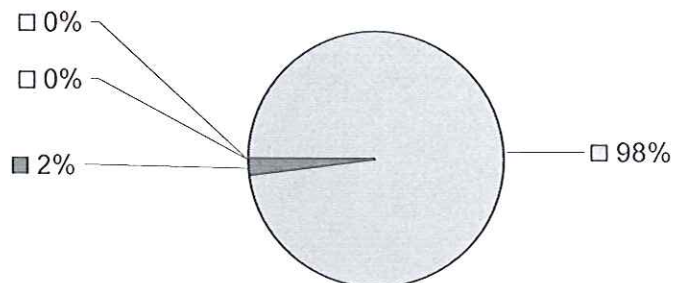




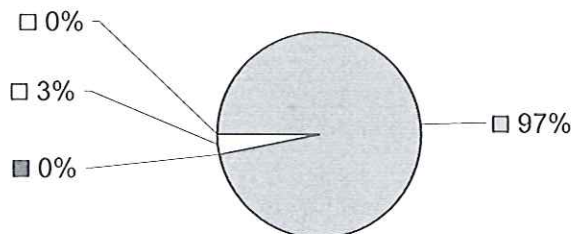
Graduazione delle valutazioni come da CCDI del 19/5/2005	Fascia di valutazione	% di premio erogata	Cat. B	Premi pagati	Cat. C	Premi pagati	Cat. D	Premi pagati
da 51 a 60 sessantesimi	Prima fascia	100%	42	€ 28.076,11	56	€ 42.098,09	34	€ 30.376,89
da 41 a 50 sessantesimi	Seconda fascia	70%	1	€ 470,81	0	€ 0,00	0	€ 0,00
da 28 a 40 sessantesimi	Terza fascia	30%	0	€ 0,00	2	€ 320,10	0	€ 0,00
da 0 a 27 sessantesimi	Quarta fascia	0%	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00



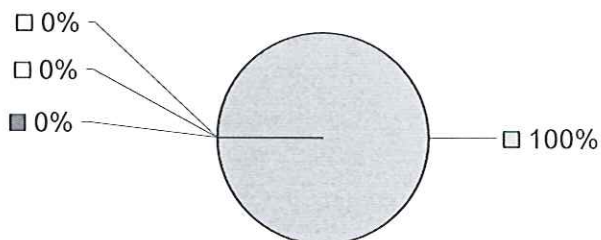
**Categoria B**



**Categoria C**

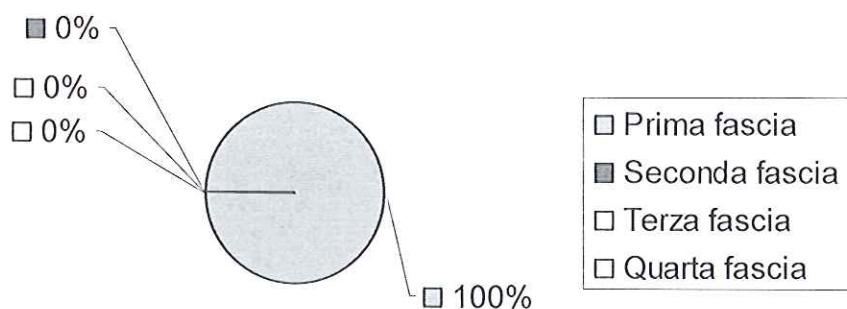


**Categoria D**



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	€ 16.538,39
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 similare.

1.	Autonomia finanziaria nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Entrate proprie (accertamenti)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} =$	94,54%
2.	Autonomia impositiva nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi (accertamenti)}}{\text{Entrate correnti (accertamenti)}} =$	83,51%
3.	Pressione finanziaria nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi + Trasferimenti (accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 625,90
4.	Pressione tributaria pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Tributi (accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 587,52
5.	Trasferimento erariale pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Stato (accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 14,60
6.	Intervento regionale pro-capite nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Trasferimenti correnti Regione (accertamenti)}}{\text{Popolazione (abitanti)}} =$	€ 23,44
7.	Incidenza residui attivi nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Residui attivi complessivi (C+R)}}{\text{Entrate (accertamenti)}} =$	25,87%
8.	Incidenza residui passivi nell'anno di competenza:	$\frac{\text{Residui passivi complessivi (C+R)}}{\text{Uscite (impegni)}} =$	26,52%

9 .	<b>Indebitamento locale pro-capite:</b>	Residui debiti mutui (quota capitale)	=	€ 730,18
		Popolazione (abitanti)		
10 .	<b>Velocità riscossione entrate proprie nell'anno di competenza:</b>	Entrate proprie (riscossioni)	=	74%
		Entrate proprie (accertamenti)		
11 .	<b>Rigidità spesa corrente nell'anno di competenza:</b>	Spese personale + Rimborsi mutui (impegni)	=	43,86%
		Entrate correnti (accertamenti)		
12 .	<b>Velocità gestione spese correnti nell'anno di competenza:</b>	Spese correnti (pagamenti)	=	78%
		Spese correnti (impegni)		
13 .	<b>Redditività del patrimonio:</b>	Entrate patrimoniali (valore)	=	10,08%
		Valore beni patrimoniali disponibili		
14 .	<b>Patrimonio indisponibile pro-capite:</b>	Valore beni patrimoniali indisponibili	=	€ 1.210,06
		Popolazione (abitanti)		
15 .	<b>Patrimonio disponibile pro-capite:</b>	Valore beni patrimoniali disponibili	=	€ 85,38
		Popolazione (abitanti)		
16 .	<b>Patrimonio demaniale pro-capite:</b>	Valore beni demaniali	=	€ 863,94
		Popolazione (abitanti)		
17 .	<b>Rapporto dipendenti su popolazione:</b>	Dipendenti	=	0,51%
		Popolazione (abitanti)		



## 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.

Il Comitato Unico di Garanzia ha 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 degli anni 2011 e 2012, che come già ricordato nel punto 2.4 sono stati oggetto di importanti cambi dell'Amministrazione Comunale e modifiche organizzative, sono pervenute soltanto due segnalazioni, entrambe da dipendenti comunali, che poi sono state risolte mediante il sollecito, da parte del CUG, dell'intervento dei Dirigenti competenti. Non si sono pertanto registrate particolari criticità discriminatorie tra i generi all'interno dell'organizzazione burocratica dell'Ente nel corso di questo biennio che, al 31.12.2011 risulta così composta:

PROFILO D'ACCESSO	POSIZIONE ECONOMICA	ORARIO INTERO	PART TIME	F	M	Totale complessivo
B/1	B2	2		1	1	2
	B3	1			1	1
	B4	5	1	1	4	5
	B5	5	5	2	3	5
	B6	2		1	1	2
<b>Totale</b>		<b>15</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>21</b>
B/3	B3	1			1	1
	B4	3			3	3
	B5	4		1	3	4
	B6	6	2	2	4	6
	B7	2	1	2		2
<b>Totale</b>		<b>16</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>19</b>
C	C1	9		6	3	9
	C2	8		3	5	8
	C3	5	1	1	4	5
	C4	12	7	10	2	12
	C5	5	8	3	2	5
<b>Totale</b>		<b>39</b>	<b>16</b>	<b>38</b>	<b>17</b>	<b>55</b>
D/1	D1	4		1	3	4
	D2	13		7	6	13
	D3	6	1	4	2	6
	D4	5		3	2	5
<b>Totale</b>		<b>28</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>29</b>
D/3	D4	1		1		1
	D5	5		3	2	5
	D6	6		4	2	6
<b>Totale</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

PROFILO D'ACCESSO	POSIZIONE ECONOMICA	ORARIO INTERO	PART TIME	F	M	Totale complessivo
Dirigente	Dirigente	2			2	2
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Segretario	Segretario	1			1	1
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>113</b>	<b>26</b>	<b>81</b>	<b>58</b>	<b>139</b>

## 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 2011, con l'approvazione del Bilancio di Previsione e i relativi allegati, tra cui anche la Relazione Previsionale e Programmatica, avvenuta con delibera di Giunta Comunale n. 76 in data 3/5/2011.

In seguito all'avvicendamento Commissariale alla guida del Comune il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con delibera n. 6 del 12 luglio.

Il completamento del processo di valutazione, è avvenuto ed è consistito nella compilazione delle schede di valutazione relative all'operato dell'anno oggetto di verifica:

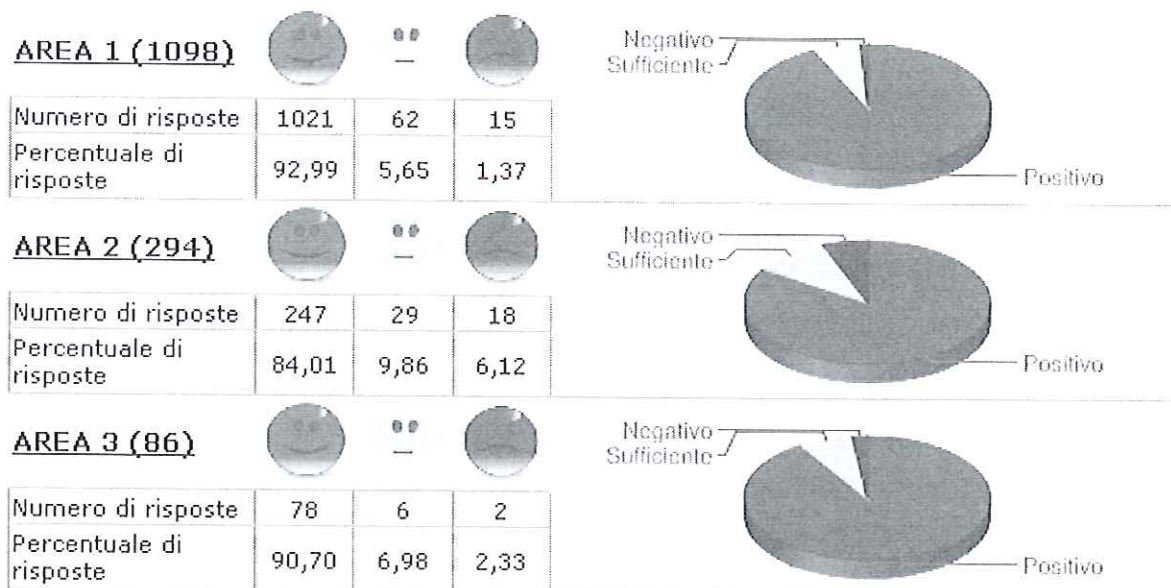
- raggiungimento degli obiettivi del PEG sottoscritti da relativi CapiServizio e dai rispettivi Dirigenti di Area;
- schede di valutazione individuale per tutti i dipendenti di categoria B, C e D redatte dai rispettivi Dirigenti di Area;
- schede di valutazione individuali delle Posizioni Organizzative, 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 2011 sono stati realizzati anche alcuni progetti finalizzati 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.

A 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.

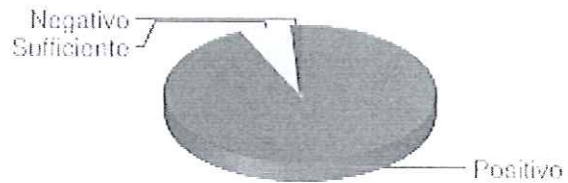
Di seguito i risultati delle rilevazioni:





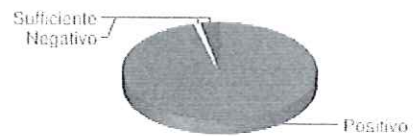
## AREA 1

Elenco servizi	Analisi			
<u>SEDE VIA BASTIA FUORI 54/56</u>	<b>MULTISPORTELLO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><u>MULTISPORTELLO</u></li> </ul>	Numero di risposte	1021	62	15
	Percentuale di risposte	92,99	5,65	1,37



## AREA 2

Elenco servizi	Analisi			
<u>SEDE VIA BASTIA FUORI 54/56</u>	<b>EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><u>SPORTELLO UNICO ATTIVITA PRODUTTIVE</u></li> <li><u>EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA</u></li> </ul>	Numero di risposte	67	1	2
	Percentuale di risposte	95,71	1,43	2,86

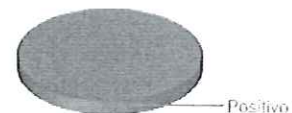


SEDE VIALE RIMEMBRANZE, 1

- INTERVENTI SOCIALI

## AREA 2




Elenco servizi	Analisi			
<u>SEDE VIA BASTIA FUORI 54/56</u>	<b>SPORTELLO UNICO ATTIVITA PRODUTTIVE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><u>SPORTELLO UNICO ATTIVITA PRODUTTIVE</u></li> <li><u>EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA</u></li> </ul>	Numero di risposte	47	0	0
	Percentuale di risposte	100,00	0,00	0,00



SEDE VIALE RIMEMBRANZE, 1

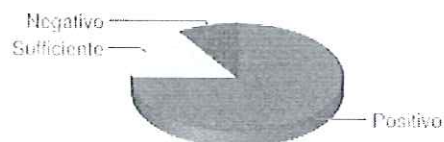
- INTERVENTI SOCIALI

## AREA 2

Elenco servizi	Analisi			
<u>SEDE VIA BASTIA FUORI 54/56</u>	<b>INTERVENTI SOCIALI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE</u></li> <li>• <u>EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA</u></li> </ul>				
	Numero di risposte	133	28	16
	Percentuale di risposte	75,14	15,82	9,04

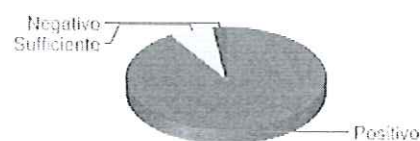
SEDE VIALE RIMEMBRANZE, 1

- INTERVENTI SOCIALI



## AREA 3

Elenco servizi	Analisi			
<u>SEDE VIA BASTIA FUORI 54/56</u>	<b>SERVIZI DI MANUTENZIONE E CIMITERI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>SERVIZI DI MANUTENZIONE E CIMITERI</u></li> </ul>				
	Numero di risposte	78	6	2
	Percentuale di risposte	90,70	6,98	2,33



Il Servizio Personale si è occupato di coordinare la raccolta dei dati tra i vari servizi e stendere la presente Relazione, stesura avviata nel mese di gennaio 2012, approvata successivamente dal Nucleo di Valutazione delle Performance.

## ***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 avente ad oggetto, tra l'altro, la costituzione e la destinazione dei fondi produttività degli anni 2005-2009, conclusasi nel senso di dover recuperare € 271.210,24 nei fondi degli anni successivi a causa di illegittime erogazioni.

Ciò ha comportato una ovvia difficoltà nella contrattazione collettiva decentrata, al punto che ad oggi non sono ancora stati sottoscritti gli accordi per la destinazione dei fondi per gli anni 2011 e 2012. Conseguentemente il principio della premialità risulta parzialmente offuscato da tale carenza.

