



**COMUNE di MIRANO**

*Provincia di Venezia*

# **Relazione al Piano delle Performance**

Anno 2013

## **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, 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.

## 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. Distribuzione della popolazione tra le frazioni .....	4
2. Disponibilità di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni .....	5
2.2 L'amministrazione .....	8
2.3 I risultati raggiunti .....	17
1. Equilibri iniziali e finali del Bilancio 2013 .....	20
2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2013) .....	22
3. Trend della spesa del personale .....	24
4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità.....	25
5. Indebitamento totale.....	26
6. Trend di spesa relativa ai consumi .....	27
7. Dati relativi alle società partecipate .....	29
2.4 Le criticità e le opportunità .....	30
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....</b>	<b>31</b>
3.1 Albero della performance .....	31
3.2 Obiettivi strategici .....	32
3.3 Obiettivi e piani operativi .....	33
3.4 Obiettivi individuali.....	42
1. Schede di valutazione dei dipendenti: .....	43
2. Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa: ..	46
3. Schede di valutazione dei Dirigenti: .....	49
4. Scheda di valutazione del Segretario Generale: .....	51
5. Gradualità della premialità:.....	52
<b>4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....</b>	<b>55</b>
<b>5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE .....</b>	<b>57</b>
<b>6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ....</b>	<b>59</b>
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	59
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance .....	61

## **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 2013, 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

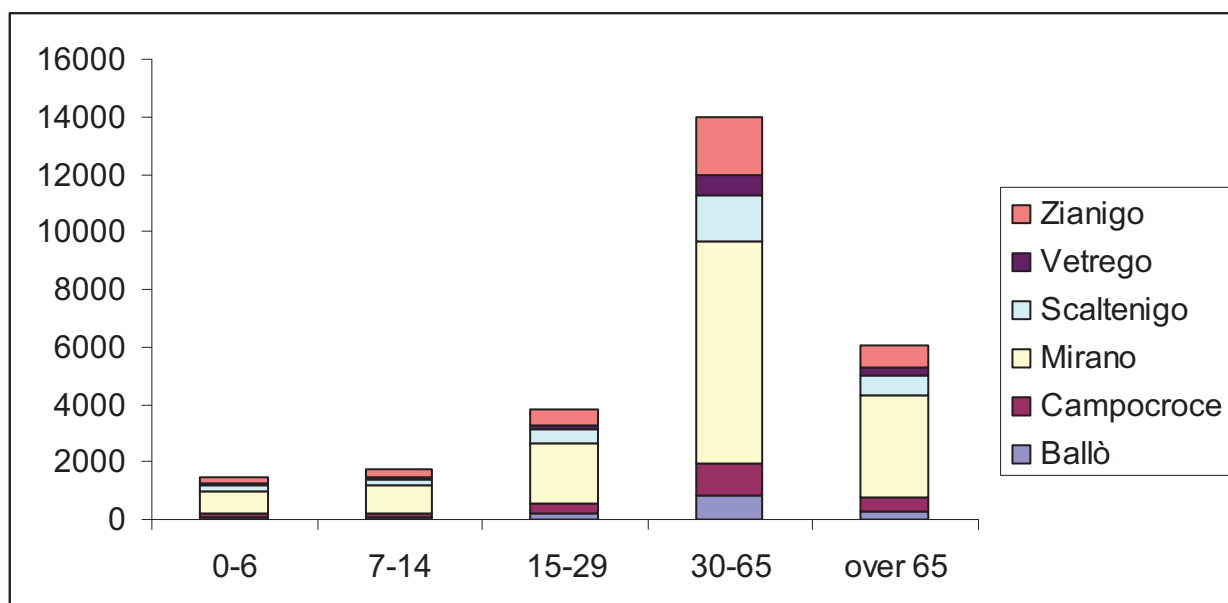
Per valutare il contesto nel quale l'Ente svolge la propria attività istituzionale si ritiene utile fornire un quadro abbastanza completo della situazione comunale nel periodo di riferimento.

A fronte di una popolazione di 27.086 abitanti<sup>1</sup> distribuita su un territorio di 45,62 km<sup>2</sup>, con una densità media di 594 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	1.517	749	768	103	93	237	811	273
Campocroce	2.122	1.065	1.057	111	141	298	1.111	461
Mirano	15.135	7.204	7.931	768	916	2.120	7.726	3.605
Scaltenigo	3.126	1.549	1.577	166	225	447	1.600	688
Vetrego	1.308	680	628	71	103	173	721	240
Zianigo	3.878	1.866	2.012	270	248	577	2.009	774
<b>TOTALE</b>	<b>27.086</b>	<b>13.113</b>	<b>13.973</b>	<b>1.489</b>	<b>1.726</b>	<b>3.852</b>	<b>13.978</b>	<b>6.041</b>



<sup>1</sup> Tutti i dati riportati relativi alla popolazione sono forniti dal Servizio Anagrafe e sono aggiornati al 31/12/2013.

## 2. Disponibilità 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
Ballò		1		1	1					
Campocroce				1	1					
Mirano	2	2	4	2	3		2		3	2
Scaltenigo		1		1	1		1			
Vetrego		1		1						
Zianigo			1		1					
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>		<b>11</b>		<b>7</b>		<b>3</b>		<b>5</b>	

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

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

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

Nel corso del 2013 la dotazione organica ha subito alcune variazioni poco significative dal punto di vista statistico ma che vale la pena sottolineare per la progressiva riduzione del numero di dipendenti comunali effettivi.

In primis, con delibera n. 14 del 29/1/2013 così come modificata dalla delibera n. 29 del 22/1/2013, la Giunta Comunale ha razionalizzato l'organigramma comunale, spostando Uffici e Servizi e -soprattutto- variando l'area delle Posizioni Organizzative che da 13 sono diventate 11.

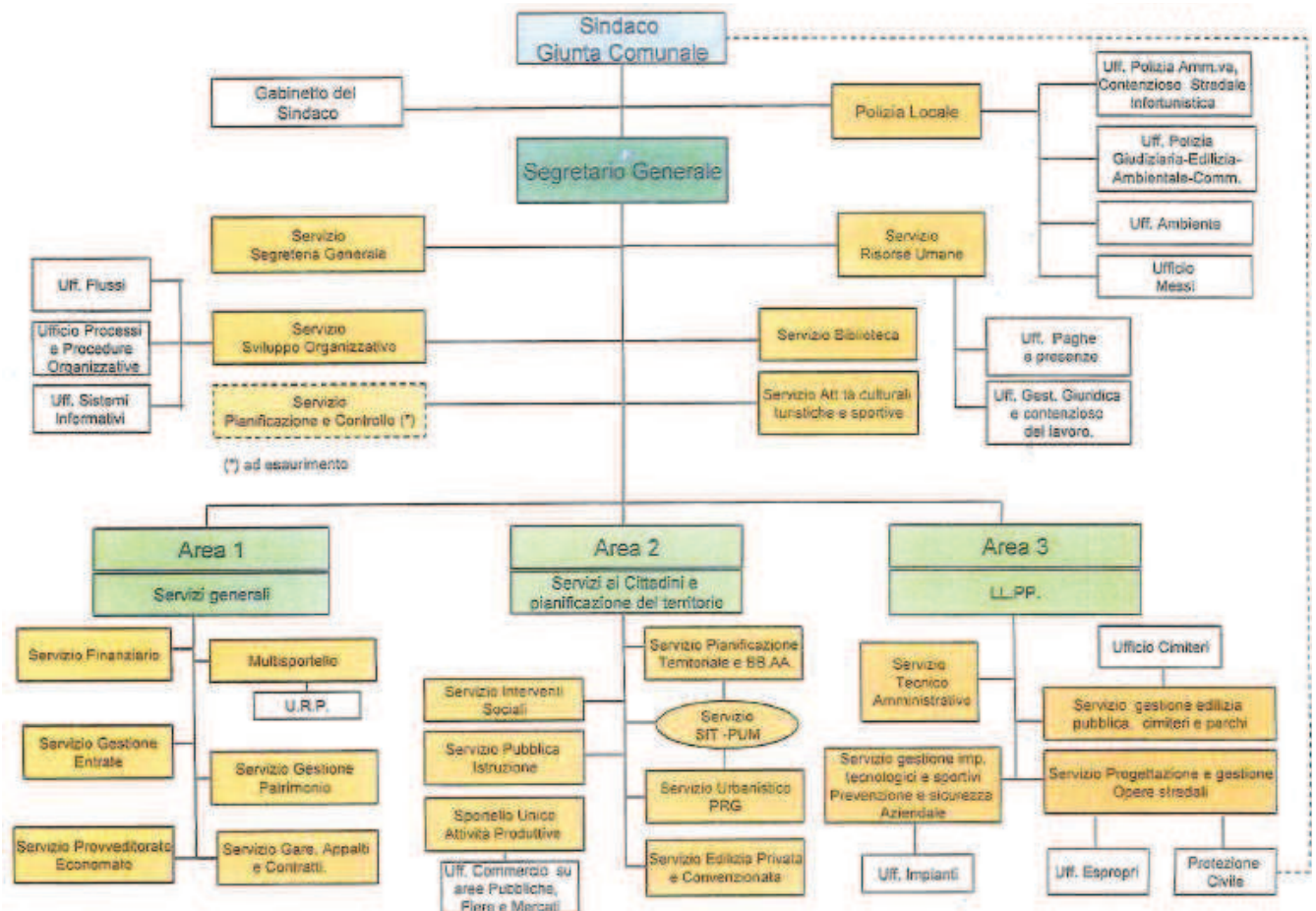
Oltre a questo nel corso dell'anno hanno cessato il servizio 6 dipendenti a fronte di 4 nuovi assunti.

In particolare si elencano di seguito le variazioni:

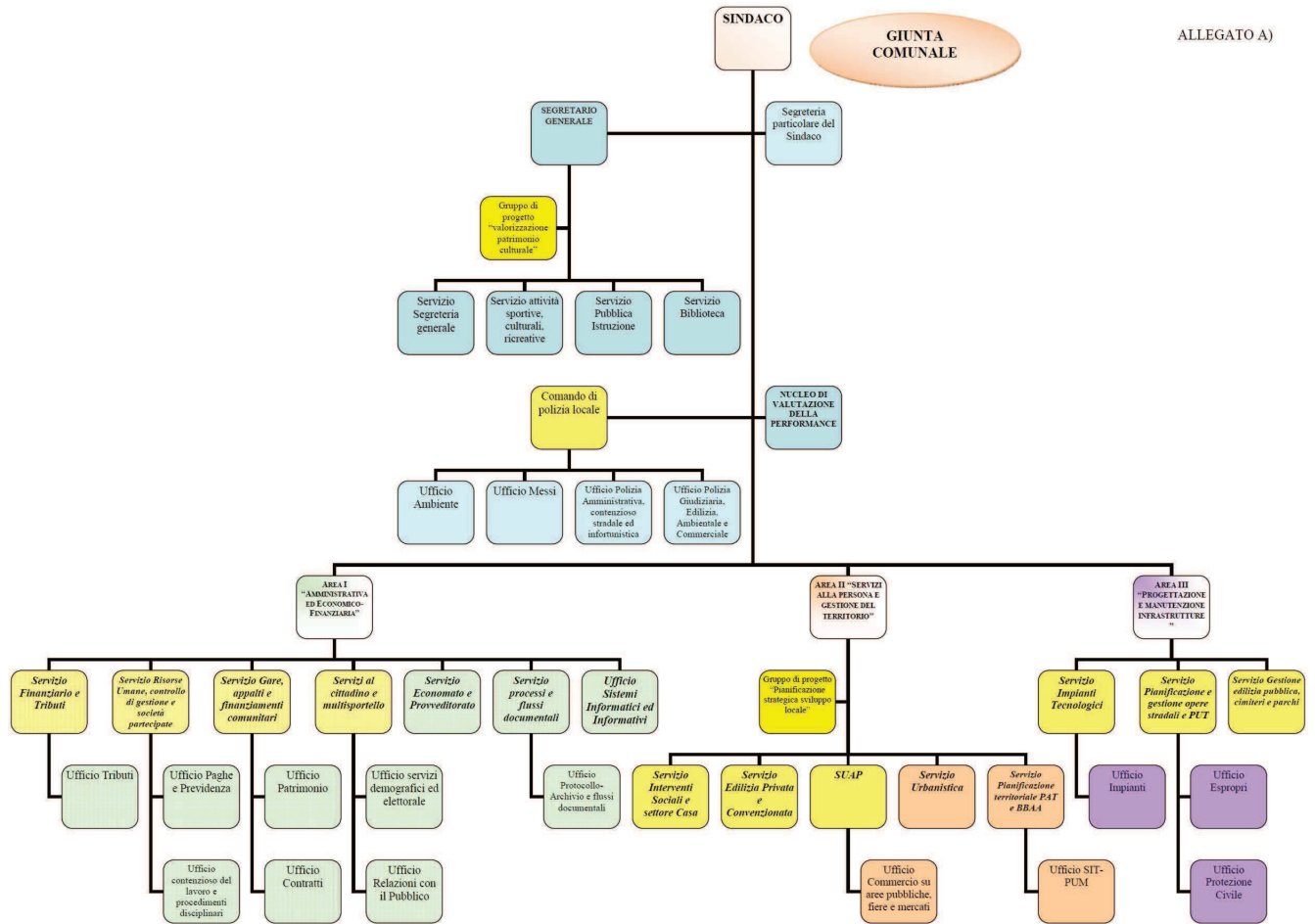
- a 3 dipendenti, 2 donne e un uomo, è stata tolta la Posizione Organizzativa, ed una è stata assegnata invece ad un ulteriore CapoServizio (uomo);
- 2 dipendenti donne di categoria C ed altrettante di categoria D -tutte a tempo pieno- hanno cessato il servizio per passaggio ad altra amministrazione tramite l'istituto di mobilità volontaria, mentre un ulteriore dipendente (uomo) di categoria C, in regime di part time verticale a 24 ore settimanali, è deceduto nel mese di ottobre;
- 2 dipendenti C (un uomo e una donna) sono stati assunti mediante lo stesso istituto a tempo pieno, mentre una terza dipendente di categoria D è stata assunta con lo stesso orario ma si è licenziata dopo pochi giorni per ragioni personali;
- nel mese di ottobre è stato assunto a tempo parziale e determinato un dipendente in categoria C per l'Ufficio di Staff del Sindaco;
- nel corso del 2013, infine, due dipendenti donne di categoria C hanno variato il loro part time da 30 a 33 ore settimanali, ed altre due (una categoria C e una D) sono passate da tempo pieno a 30 ore settimanali in corrispondenza di altrettante variazioni in senso opposto da parte di altri due colleghi (una donna in categoria C e un uomo in categoria D).

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	13	4	7	1	0	0	1	5	8
CAT. D1	34	12	13	0	0	0	1	12	15
CAT. C	64	17	23	0	1	1	14	18	38
CAT. B3	20	12	5	0	0	0	2	12	7
CAT. B1	21	10	5	0	3	0	3	10	11
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>60</b>	<b>78</b>
	<b>155</b>							<b>138</b>	

L'organigramma approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 110 del 30/10/2012, con l'obiettivo di riorganizzare l'Ente ed ottenere un risparmio di spesa, non è mai entrato in vigore ed è stata prorogata fino al termine dell'anno la situazione precedente, ovvero l'organizzazione approvata con delibera n. 48 del 25 ottobre 2011, dal Commissario Prefettizio:



A decorrere dal mese di marzo 2013 è invece entrato in vigore il seguente organigramma, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 14 del 29/1/2013.



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

<b>Centri di Costo – anno 2013</b>		
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 2013<sup>2</sup>:

Centri di Costo	Risorse umane		
	categorie B e C	categorie D (escluse P.O.)	Posizione Organizzativa
1	14	2	Sì
2	0	1	NO
3	4	1	NO
4	4	1	NO
5	3	1	NO
6	1	1	NO
7	5	1	NO
8	10	1	Sì
9	3	1	Sì
10	1	1	NO
11	2	0	Sì
12	2	1	NO
13	2	1	Sì
14	1	5	NO
15	1	1	NO
16	2	2	NO
17	9	3	Sì
18	3	1	Sì
19	1	1	NO
20	3	2	Sì
21	5	2	Sì
22	5	1	Sì
23	10	1	Sì
<b>TOTALE</b>	<b>91</b>	<b>32</b> <b>137</b>	<b>11</b>

<sup>2</sup> Il riferimento è al 31 dicembre 2013, nei centri di costo non viene conteggiato il tempo determinato assunto presso lo staff del Sindaco ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000.



Di seguito una tabella riassuntiva della spesa corrente preventivata nel Bilancio 2013<sup>3</sup>, il Bilancio 2013 assestato (in modo da illustrare le correzioni che si sono man mano rese necessarie) nonché l'impegnato 2013:

Centri di Costo	Risorse finanziarie (spesa corrente)		
	preventivo	assestato	impegnato
1	€ 3.895.000,00	€ 3.867.400,00	€ 3.848.487,04
2	€ 3.500,00	€ 6.500,00	€ 6.277,44
3	€ 178.300,00	€ 213.200,00	€ 189.978,96
4	€ 1.130.516,00	€ 1.102.461,07	€ 1.038.468,83
5	€ 70.700,00	€ 73.385,00	€ 64.943,65
6	€ 712.200,00	€ 704.305,00	€ 675.842,64
7	€ 85.000,00	€ 90.000,00	€ 89.720,13
8	€ 12.970,00	€ 12.430,00	€ 9.060,64
9	€ 2.981.578,84	€ 3.181.673,98	€ 2.809.732,95
10	€ 30.700,00	€ 28.700,00	€ 24.345,54
11	€ 176.210,00	€ 116.670,00	€ 100.650,83
12	€ 19.500,00	€ 23.000,00	€ 12.934,14
13	€ 5.884.565,00	€ 5.874.565,00	€ 5.634.689,03
14	€ 4.100,00	€ 3.300,00	€ 3.274,00
15	€ 109.810,00	€ 103.810,00	€ 86.843,03
16	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 0,00
17	€ 1.985.758,52	€ 1.929.100,29	€ 1.909.607,82
18	€ 7.300,00	€ 6.300,00	€ 3.714,05
19	€ 3.250,00	€ 1.750,00	€ 0,00
20	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
21	€ 279.754,00	€ 326.743,50	€ 308.746,85
22	€ 339.300,00	€ 419.774,90	€ 415.790,47
23	€ 478.400,00	€ 503.850,00	€ 503.118,15

<sup>3</sup> approvato con delibera del Consiglio Comunale, n. 43 del 27/6/2013.

## **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 riassunte<sup>4</sup>:

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

#### 5.3. Riduzione del traffico urbano e mobilità sostenibile

---

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

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. Milano, 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 2013, 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 2013

La verifica degli equilibri iniziali e finali del Bilancio 2013 evidenziano il pareggio esistente all'atto dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2013 e l'emergere di un avanzo della gestione di competenza per € 1.412.526,59 proveniente dalla differenza tra Entrate e Spesa Correnti. Tale importo deriva principalmente dall'applicazione dell'Avanzo di amministrazione 2012 al Bilancio 2013.

**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	2.311.386,46	1.515.000,00	796.386,46			
titolo I	14.861.917,04	17.159.156,15	-2.297.239,11	18.307.972,09	18.988.064,18	-680.092,09
titolo II	3.475.428,61	1.002.366,98	2.473.061,63			
titolo III	2.769.072,76	2.121.866,04	647.206,72	3.687.306,19	2.810.324,99	876.981,20
Avanzo Vincolato	0,00	0,00	0,00			
Alienazioni per Titolo I	0,00	0,00	0,00			
Quota parte oneri di Urbanizzazione	0,00	0,00	0,00			
Entrate correnti per investimenti	-10.000,00	0,00	-10.000,00			
<b>totale</b>	<b>23.407.804,87</b>	<b>21.798.389,17</b>	<b>-1.609.415,70</b>	<b>21.995.278,28</b>	<b>21.798.389,17</b>	<b>196.889,11</b>

Differenza: **1.412.526,59 €**

## C/CAPITALE

	ENTRATA			SPESA		
	FINALE	INIZIALE	variazioni deliberate nel corso dell'anno	FINALE	INIZIALE	variazioni deliberate nel corso dell'anno
	(A)	(B)	(A - B)	(A)	(B)	(A - B)
titolo II				767.493,00	2.800.649,93	-2.033.156,93
anticipazione di cassa					4.755.234,87	-4.755.234,87
titolo IV ( <i>esclusi OU per Spese Correnti</i> )	692.040,52	2.800.649,93	-2.108.609,41			
titolo V		4.755.234,87	-4.755.234,87			
Avanzo Vincolato	24.452,48		24.452,48			
Avanzo Ammortamento						
Avanzo Investimenti	41.000,00		41.000,00			
Entrate correnti per investimenti	10.000,00					
<b>totale</b>	<b>767.493,00</b>	<b>7.555.884,80</b>	<b>-6.788.391,80</b>	<b>767.493,00</b>	<b>7.555.884,80</b>	<b>-6.788.391,80</b>

Differenza: **0,00 €**

## 2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2013)

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 variate dalla Corte dei Conti anche il 2009 presenta un valore positivo che quantifica il RISPETTO della progressiva diminuzione della spesa netta del Personale dall'anno 2004 al 2013 ai sensi della L. n. 296/2006, art. 1 comma 562.

SPESE	2004	2006	2007	2008
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	4.984.738,38	5.165.369,32	5.144.844,25	5.377.693,82
SERVIZIO CIVICO	66.500,00	73.198,30	73.625,78	77.771,42
Elezioni Amministrative 2012				
Arretrati Segretari com li (int. 8)				40.327,31
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)				30.895,00
PERSONALE EX-COCOCO	176.566,45	79.821,70	43.412,50	15.967,50
Stage lavorativi (capitolo 1889)				
Interinale e fornitura lavoro temporaneo		25.700,00	16.000,00	
Servizio Civico				
IRAP	296.082,87	284.827,16	321.449,85	324.235,40
IRAP interni e cococo	15.008,15	8.969,34	5.050,06	1.357,24
Mensa	78.000,00	63.826,38	78.000,00	78.000,00
Missioni (pagamenti)			-19.367,20	-6.705,20
Arretrati segretari generali (pagati)				-47.806,28
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-12.144,92	-14.841,72	-26.895,07	-48.583,70
Rinnovo contrattuale 2008-2009 (pagato sett. 2009)				-17.424,65
Rinnovo contrattuale 2006-2007 (pagato mag. 2008)	-100.541,99	-235.245,53	-95.391,72	-242.639,41
Categorie protette	-307.235,68	-291.932,94	-370.938,60	-398.824,79
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)			-33.956,75	
Vacanza contrattuale 2011-2014 + arretrati				-23.378,81
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti			-8.064,78	-38.986,84
Stanziamenti Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL				
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>5.127.768,26</b>	<b>5.092.506,84</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>		<b>37.279,25</b>	<b>31.925,75</b>	<b>35.261,41</b>
Incentivazione progettazioni interne L. 163/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-67.552,18	-31.622,71	-79.739,42	-70.723,80
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-22.999,88	-26.273,26	-14.299,18	-17.860,50
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-11.231,37	-11.303,70	-6.279,60	-30.678,42
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.118.189,71</b>	<b>5.116.767,60</b>	<b>5.041.749,24</b>	<b>4.991.104,62</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>		<b>1.422,11</b>	<b>75.018,36</b>	<b>50.644,61</b>



SPESE	2009	2010	2011	2012	2013
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	5.421.556,78	5.442.869,40	5.354.205,02	5.251.475,34	5.108.827,54
SERVIZIO CIVICO	13.274,25	0,00	0,00	0,00	
Elezioni Amministrative 2012				55.879,24	
Arretrati Segretari com.li (int. 8)	0,00	0,00	0,00	0,00	
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)	0,00	0,00	0,00	0,00	
PERSONALE EX-COCOCO	0,00	0,00	0,00	0,00	
Stage lavorativi (capitolo 1889)	0,00	0,00	10.750,00	10.000,00	2.040,00
Interinale e fornitura lavoro temporaneo	30.500,00	5.000,00	0,00	14.500,00	15.000,00
Servizio Civico					
IRAP	333.960,57	338.300,56	323.985,06	324.290,78	319.011,57
IRAP interni e cococo	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mensa	76.000,00	76.000,00	76.000,00	58.032,40	52.150,00
Missioni (pagamenti)	-13.464,45	-6.511,75	-2.719,61	-3.000,00	-1.469,85
Arretrati segretari generali (pagati)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-58.782,27	-49.744,52	-29.294,26	-10.365,88	-43.195,85
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	-399.449,44	-399.449,44	-397.772,68	-356.071,15	-312.232,28
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)					
Vacanza contrattuale 2011-2014 - arretrati			-21.779,94	-22.856,22	-23.126,88
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti					
Stanziamenti/Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL	-27.169,86	-61.271,85	-64.184,06	-76.611,46	
ULTERIORI stanziamenti impegnati nel 2008 per rinnovo CCNL					
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.074.685,52</b>	<b>5.043.452,34</b>	<b>4.947.448,97</b>	<b>4.942.932,49</b>	<b>4.813.264,19</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>	<b>17.821,32</b>	<b>31.233,18</b>	<b>127.236,55</b>	<b>4.516,48</b>	<b>129.668,30</b>
Incentivazione progettazioni interne L. 163/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-28.611,23	-23.082,53	-18.468,99	-23.424,92	-19.900,00
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-26.460,00	-10.314,80	-13.230,00	-10.000,00	-2.585,36
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00	-20.000,00	-10.000,00
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.009.614,29</b>	<b>5.000.055,01</b>	<b>4.905.749,98</b>	<b>4.889.507,57</b>	<b>4.781.378,83</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>	<b>-18.509,67</b>	<b>9.559,28</b>	<b>94.305,03</b>	<b>16.242,41</b>	<b>108.128,74</b>



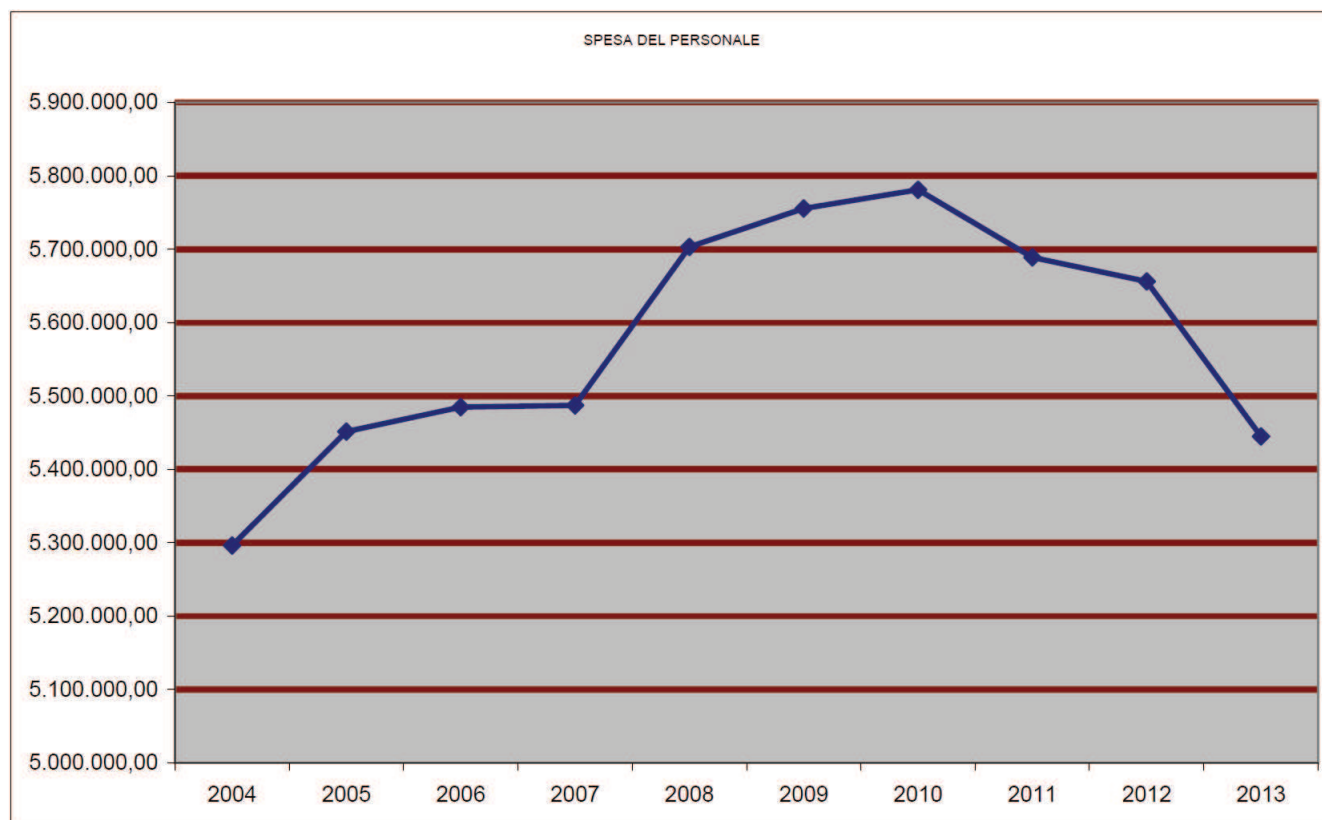
### 3. Trend della spesa del personale

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
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
<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>

	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
<b>totale IMPEGNI</b>	<b>5.755.517,35</b>	<b>5.781.169,96</b>	<b>5.688.940,08</b>	<b>5.656.145,36</b>	<b>5.444.879,11</b>



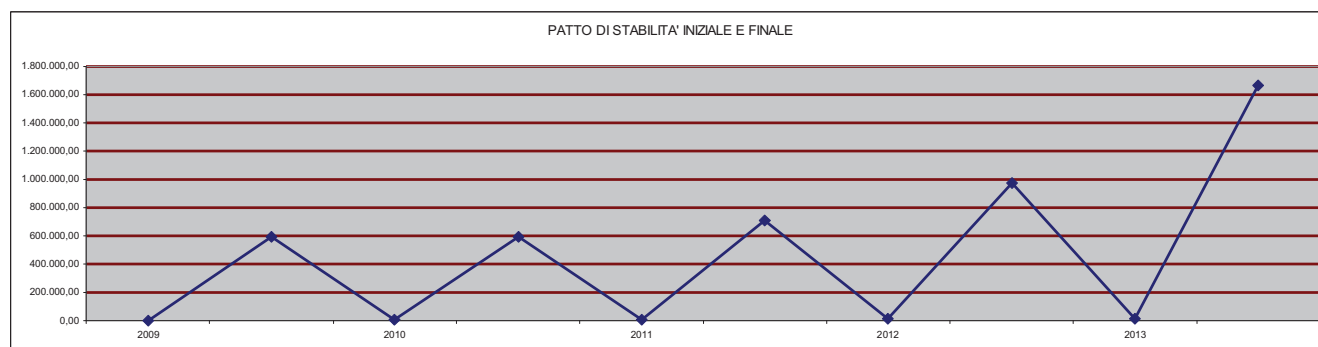
#### 4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità

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.

	2009		2010		2011		2012		2013	
	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO
<b>TOTALE ENTRATA</b>	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	21.075.399,40	21.967.909,67
<b>TOTALE SPESA</b>	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	19.529.752,89	18.877.143,95
<b>SALDO FINANZIARIO</b>	-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	1.545.646,51	3.090.765,72
<b>SALDO OBIETTIVO PROGRAMMATICO</b>	-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	1.531.313,00	1.428.607,00
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	14.333,51	1.662.158,72



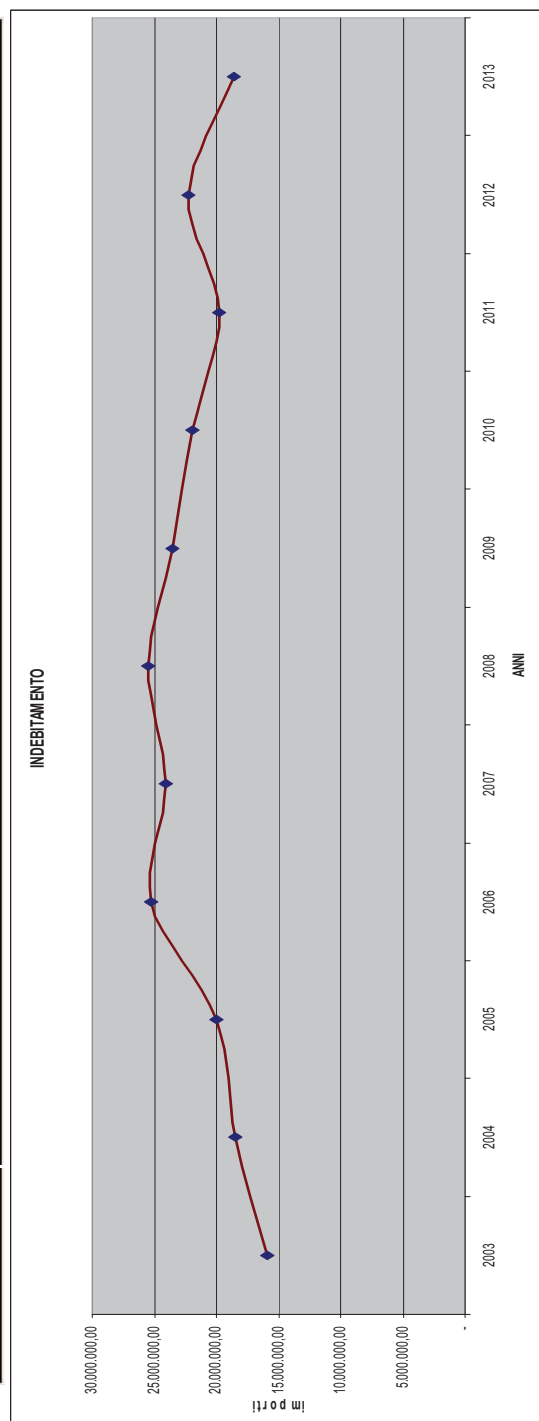
## 5. Indebitamento totale

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

	2003	2004	2005	2006	2007	2008
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
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.069.615,05	1.273.580,35	1.508.230,10	1.802.611,31	1.583.939,88	1.563.525,12
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		
<b>Debito residuo al 31 dicembre</b>	<b>15.901.184,70</b>	<b>18.449.604,35</b>	<b>20.045.374,25</b>	<b>25.286.310,94</b>	<b>24.102.371,06</b>	<b>25.494.845,94</b>

	2009	2010	2011	2012	2013
Debito al 1° gennaio	25.494.845,94	23.560.751,94	21.904.507,87	19.834.531,54	22.245.232,18
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.596.821,46	1.482.403,88	1.436.258,58	1.153.868,06	1.239.756,14
Mutui assunti					
Maggiori (+) / Minori (-) indebitamenti	-337.272,54	-173.840,19	-633.717,75	3.564.568,70	-2.447.550,05
<b>Debito residuo al 31 dicembre</b>	<b>23.560.751,94</b>	<b>21.904.507,87</b>	<b>19.834.531,54</b>	<b>22.245.232,18</b>	<b>18.557.925,99</b>

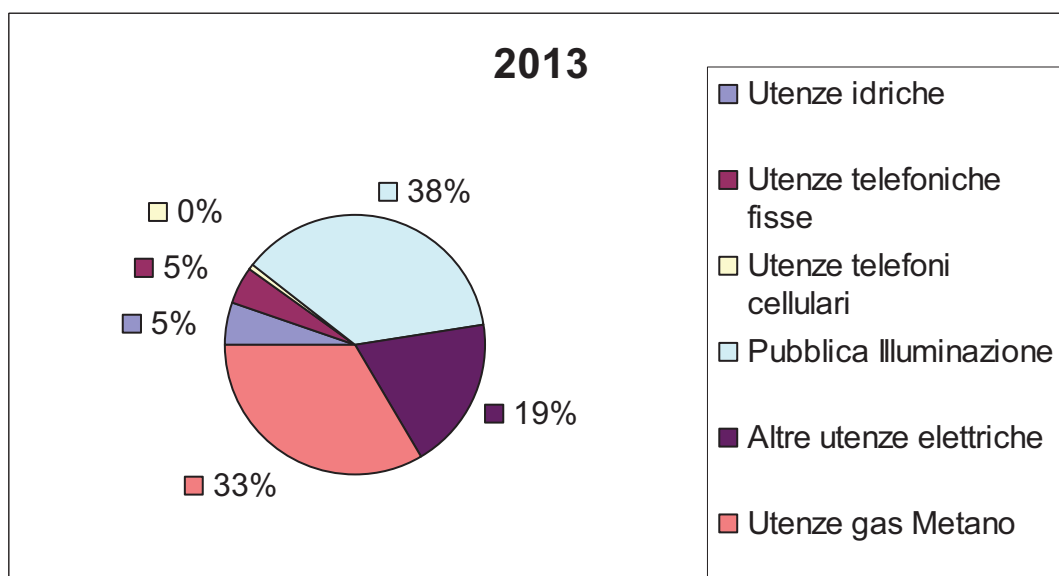


## 6. Trend di spesa relativa ai consumi

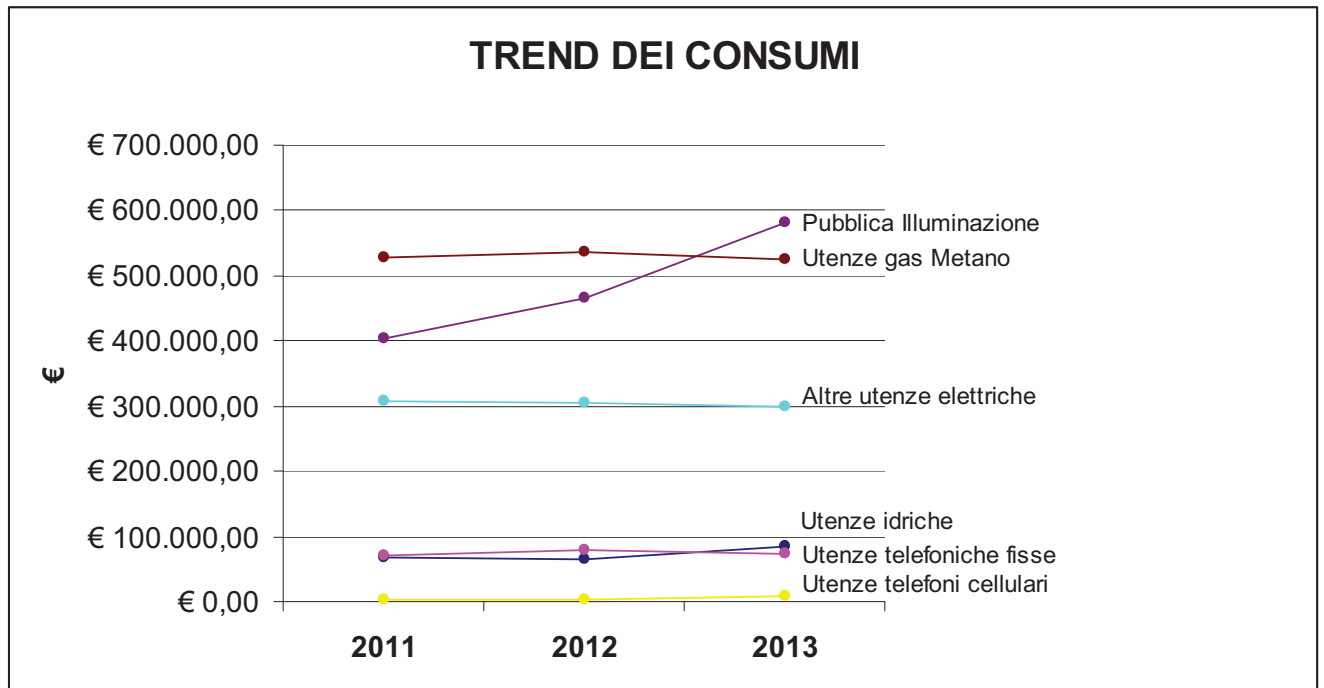
Si riporta di seguito la suddivisione per tipologie di utenza dei consumi dell'anno 2013. Vengono mantenute le indicazioni relative agli anni 2011 e 2012 per un utile confronto e la verifica del trend dei consumi:

	2011	2012	2013
Utenze idriche	€ 67.516,63	€ 65.293,35	€ 84.107,39
Utenze telefoniche fisse	€ 70.696,00	€ 78.174,94	€ 73.960,88
Utenze telefoni cellulari	€ 3.749,59	€ 3.372,32	€ 7.243,46
Pubblica Illuminazione	€ 403.415,24	€ 466.554,56	€ 581.903,57
Altre utenze elettriche	€ 307.438,57	€ 305.504,97	€ 300.461,11
Utenze gas Metano	€ 528.890,75	€ 536.833,15	€ 523.920,16
<b>totale</b>	<b>€ 1.381.706,78</b>	<b>€ 1.455.733,29</b>	<b>€ 1.571.596,57</b>

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



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



7. Dati relativi alle società partecipate

Denominazione societaria	tipo società	quote possedute	patrimonio netto			
			al 31/12/2009	al 31/12/2010	al 31/12/2011	al 31/12/2012
A.C.T.V.	s.p.a.	0,29%	€ 178.234,05	€ 179.020,37	€ 177.960,42	€ 128.241,92
Autostrada Alemagna	s.p.a.	0,04%	€ 129,73	€ 126,20	€ 126,48	€ 121,42
Miranoteatro	s.r.l.	100,00%	€ 2.289.802,00	€ 1.817.344,00	€ 1.441.007,00	€ 57.401,00
P.M.V. (scorporo ACTV)	s.p.a.	0,41%	€ 149.520,61	€ 153.625,18	€ 155.882,12	€ 155.882,12
Residenza Veneziana	s.r.l.	1,00%	€ 11.335,21	€ 10.513,37	€ 10.768,87	€ 10.990,77
SE.RI.MI.	s.r.l.	2,00%	€ 8.644,98	€ 10.080,06	€ 8.058,14	€ 8.350,14
VERITAS	s.p.a.	4,29%	€ 5.801.884,33	€ 5.867.155,04	€ 6.037.113,79	€ 6.039.929,65
<b>Totale</b>			<b>€ 8.439.550,91</b>	<b>€ 8.037.864,22</b>	<b>€ 7.830.916,82</b>	<b>€ 6.404.168,33</b>

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

Nel corso dell'anno 2013 l'Amministrazione Comunale è stata impegnata nell'attuare le varie linee programmatiche di mandato, nel riattivare l'attività teatrale e culturale dell'immobile denominato "MiranoTeatro" acquisito dalla società omonima (ora in liquidazione) e nel continuare l'azione di manutenzione degli immobili pubblici comunali e del territorio comunale.

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

### **3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

#### ***3.1 Albero della performance***

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

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

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



### ***3.2 Obiettivi strategici***

Come già riportato nel paragrafo 2.3 della presente Relazione l'Amministrazione comunale non ha assegnato alcun obiettivo strategico annuali di carattere operativo nell'anno 2013.

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 2013.

### 3.3 Obiettivi e piani operativi

Si riporta di seguito, in maniera schematica, l'elenco degli obiettivi del PEG 2013<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.

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
<b>c.d.c.: Comando di Polizia Locale</b>		
Supporto per quanto di competenza alle manifestazioni patrocinate e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale nei giorni festivi e prefestivi.	30%	100%
Rilevazione incidenti stradali.	25%	100%
Pattugliamento e controllo del territorio comunale.	30%	100%
Sviluppo di un progetto sicurezza stradale relativo alla problematica del controllo della velocità con l'installazione di dissuasori "Speed Check" sul territorio.	5%	100%
Completamento progetto calotta - 3° lotto (Centro storico).	10%	100%
		100%
<b>c.d.c.: Segreteria particolare del Sindaco</b>		
Gestione delle richieste di Patrocinio del Comune di Mirano attraverso una veloce predisposizione degli atti che consentano la valutazione alla concessione (o meno) da parte del Sindaco/Giunta ed una successiva risposta formale al richiedente.	25%	100%
Organizzazione in modo puntuale ed efficiente delle manifestazioni "4 Novembre" e "25 Aprile" con relativa gestione del capitolo di bilancio ad esse attribuito, assicurando di coprire con esso tutte le spese necessarie alla realizzazione di tali "feste nazionali" e garantendo la partecipazione di tutte le associazioni del territorio direttamente interessate.	25%	100%
Provvedere alla vidimazione dei registri stupefacenti da consegnare al richiedente nel più breve tempo possibile - entro 10 giorni al massimo dalla ricezione della domanda.	15%	100%
Tenuta dell'agenda con modalità informatiche e coordinate del Sindaco, di diversi Assessori (Vicesindaco Annamaria Tomaello, Assessore Federico Vianello e Assessore Giuseppe Salviato) nonché del Segretario Generale, e relativa gestione delle attività di Segreteria attraverso strumenti digitali (quali ed esempio il nuovo programma Zimbra).	35%	100%
		100%
<b>c.d.c.: Servizio Segreteria Generale</b>		
Gestione determinazioni e atti di liquidazione. Si provvede alla sistemazione dell'atto, alla verifica delle firme, alla pubblicazione delle determinazioni, alla raccolta delle firme sugli originali, alla trasmissione ai responsabili dei servizi e alla loro archiviazione.	30%	100%
Espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e della conferenza capigruppo. Si provvede al confezionamento, alla sottoscrizione, alla pubblicazione, alla trasmissione agli uffici ed alla raccolta delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi.	40%	100%
Provvedimento di approvazione Albo beneficiari, sulla base dei dati reperiti dagli uffici e servizi, ai sensi del D.Lgs 33/2013.	15%	100%

<sup>5</sup> PEG approvato con delibera di Giunta Comunale n. 135 del 26/7/2013.

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Liquidazione unica, da parte della segreteria, dei gettoni di presenza alle commissioni consiliari da parte dei consiglieri comunali, riducendo costi e provvedimenti ed eseguendo una maggior verifica sulle presenze che danno di diritto la liquidazione del gettone di presenza.	15%	100%

100%

#### c.d.c.: Servizio Pubblica Istruzione

Gestione appalto del Servizio di Asilo Nido Comunale - anno 2013.	30%	100%
Gestione appalto Servizio di refezione scolastica - anno 2013.	30%	100%
Erogazione dei contributi economici ordinari e straordinari a favore di soggetti terzi.	15%	100%
Gestione del controllo a campione delle dichiarazioni rese e recupero dei crediti dei servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico - a.s. 2012/2013.	25%	100%

100%

#### c.d.c.: Servizio Biblioteca

Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico e di reference.	45%	100%
Promozione della lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche, incontri con autori e illustratori, mostre tematiche, laboratori, letture animate).	25%	100%
Collaborazione tra Biblioteca e Centro per la pace e la legalità e con la Commissione Pari Opportunità per le iniziative per la promozione di una cultura di pace e per le pari opportunità.	5%	100%
Ingresso nel Polo Regionale Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale con realizzazione di tutte le fasi operative previste (revisione e inventariazione del patrimonio bibliografico della biblioteca e sistemazione della banca dati del catalogo, consegna dei dati del catalogo al Centro di Coordinamento del Polo regionale del Veneto per il riversamento nel catalogo generale. Installazione del nuovo software Sebina Open Library e addestramento per il suo utilizzo).	25%	100%

100%

#### c.d.c.: Servizio Attività sportive, culturali, ricreative

Qualificare Mirano come centro d'interesse turistico dell'entroterra veneziano puntando sul turismo culturale attraverso mostre, eventi musicali, teatrali e cinematografici da realizzare in ville e parchi comunali e privati per far conoscere il patrimonio storico-artistico e ambientale di Mirano.	15%	100%
Incentivare la fruibilità dell'impiantistica sportiva esistente sul territorio attraverso nuove modalità di gestione, più efficaci, efficienti ed economiche, del patrimonio comunale; promuovere lo sport nella scuola; concorrere a mantenere in buono stato d'efficienza l'apparato psico-motorio della popolazione anziana e con disabilità.	20%	100%
Realizzazione della tredicesima edizione della "Festa dello Sport di Mirano", della "Giornata Nazionale dello Sport" e della "Festa Provinciale dello Sport".	25%	100%
Gestione provvisoria della struttura "Cinema Teatro di Mirano" per attività cinematografica, teatrale/musicale e convegnistica/istituzionale. Avvio delle procedure di gara per la concessione ad un soggetto terzo della gestione e conduzione della struttura "Cinema Teatro di Mirano".	40%	100%

100%

#### c.d.c.: Ufficio Tributi

Prima applicazione TARES con adeguamento e semplificazione della modulistica.	70%	100%
---	-----	------

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Recupero evasione TARSU con particolare riferimento a civili abitazioni, a immobili commerciali e all'anno di imposta 2008 che cade in prescrizione con il 31/12/2013.	17%	100%
Verifica aree fabbricabili ai fini ICI/IMU, con particolare riferimento agli immobili oggetto di intervento edilizio ai fini della costituzione della banca dati ICI/IMU e del recupero dell'evasione (progetto a carattere pluriennale).	8%	100%
Avvisi di accertamento TOSAP-TGS ANNO 2008.	5%	100%
	100%	

**c.d.c.: Servizio al Cittadino e Multisportello**

Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti rapportato alla qualità del servizio di front office (qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta).	25%	100%
Reingegnerizzazione delle procedure e delle modalità di invio degli atti relativi alle annotazioni in materia di stato civile con specifico riferimento all'invio degli atti a Comuni, Ufficio Territoriale del Governo, Procura della Repubblica, mediante la predisposizione di appositi moduli semiautomatizzati per esclusivo invio tramite PEC, e relativo addestramento degli operatori addetti alle annotazioni.	20%	100%
Recepimento e utilizzo per il servizio al pubblico delle procedure amministrative ed eventualmente informatiche in materia di TARES in seguito all'entrata in vigore del tributo ed all'approvazione del relativo Regolamento Comunale.	30%	100%
Creazione e messa a punto del sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Web "Amministrazione Trasparente"	25%	100%
	100%	

**c.d.c.: Servizio Finanziario e Tributi**

Emissione mandati di pagamento, compatibilmente con i vincoli del Patto di stabilità e delle disponibilità di cassa, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione completo di tutti i documenti, ovvero 10 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale di cassa dei sospesi da parte del Tesoriere, per i mandati a copertura, compatibilmente con i vincoli del patto di stabilità.	20%	100%
Invio delle fatture agli uffici aggiornando anagrafiche fornitori entro 5 giorni dal momento della registrazione, o eventuale individuazione di una nuova procedura di trasmissione in collaborazione con il servizio Processi e flussi documentali.	20%	100%
Collaborazione con il Servizio Risorse Umane per la predisposizione del Piano della Performance 2013.	30%	100%
Aggiornamento dell'inventario e predisposizione quadro di sintesi delle opere in corso al fine dell'elaborazione del conto del patrimonio del rendiconto 2012.	30%	100%
	100%	

**c.d.c.: Ufficio Patrimonio**

Revisione delle condizioni d'uso delle Sale Pubbliche impegnate per matrimoni e ricevimenti (Villa XXV Aprile e Barchessa di Villa XXV Aprile) per valorizzazione stessi immobili.	10%	100%
Promozione ed azione di Marketing per la divulgazione della disponibilità e l'uso delle Sale Pubbliche indicate nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 51 e n. 101 del 2013.	10%	100%
Stima dei beni immobili comunali previsti nel Piano delle Alienazioni anno 2013 indicati come prioritari (ex Liceo Franchetti / Corner, Complesso immobiliare Dissegna, Alloggio ex Zara, Alloggio ex Channa, Alloggio ex Battistella, Centro Civico Scaltenigo) e successiva predisposizione bandi di vendita ad evidenza pubblica.	50%	100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (disponibili, indisponibili e demaniali), e accatastamento di quelli non presenti in mappa e acquisizione al demanio (stradale) comunale, a titolo gratuito, di viabilità e/o pertinenze in uso pubblico da oltre 20 anni per mezzo della legge 448/1998 - Art. 31 commi 21 e 22.	30%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari**

Espletamento gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente.	40%	100%
Redazione, gestione e tenuta repertorio atti pubblici e scritture private dell'Ente.	20%	100%
Gestione servizi assicurativi dell'Ente e relativa gara europea.	20%	100%
Predisposizione e diffusione di una procedura standardizzata per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto la soglia dei 40.000,00 €.	20%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Economato e Provveditorato**

Collaborazione per le nuove modalità di gestione dei parcheggi pubblici comunali su strade e piazze comunali.	10%	100%
Individuazione di nuove forme di razionalizzazione della spesa.	30%	100%
Monitoraggio attuali obiettivi di razionalizzazione.	30%	100%
Collaborazione con servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari nella predisposizione e nella diffusione di una procedura operativa ad uso degli uffici per gli affidamenti sotto la soglia di 40.000,00 €.	30%	100%

100,00%

**c.d.c.: Servizio Risorse Umane, Controllo di Gestione e Società Partecipate**

Perfezionamento del Piano della Formazione comunale.	20%	100%
Predisposizione della Relazione al Piano delle Performance degli anni 2011 e 2012 e del Piano delle Performance 2013 (in collaborazione con il Servizio Finanziario).	30%	100%
Gestione dei nuovi adempimenti relativi alle società partecipate mediante sito PERLAPA e Ministero Finanze.	10%	100%
Controllo mensile delle voci variabili del Fondo Produttività dei dipendenti (Dirigenti e non) comunali.	40%	100%

100,00%

**c.d.c.: Servizio processi e flussi documentali**

Adeguamento Manuale di Gestione, con particolare riguardo rispetto all'allegato 2 "documenti soggetti a registrazione particolare ed esclusi dalla registrazione di protocollo.	30%	100%
Garantire il corretto funzionamento del servizio di protocollazione.	30%	100%
Intervento di selezione su archivio storico/deposito - sez. contabilità (cat. V) e digitalizzazione.	30%	100%
Inventariazione e digitalizzazione Sez. Separata d'Archivio "Ex ECA".	10%	100%

100,00%

**c.d.c.: Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi**

Supporto Ufficio Tributi alla verifiche TARES.	30%	100%
WiFi nella sede municipale di Piazza Martiri.	30%	95%
Virtualizzazione Infrastruttura ICT.	20%	95%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Mantenimento dei servizi già erogati (tutte le procedure informatiche, la gestione delle procedure di backup, antivirus, etc.).	20%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Pianificazione Territoriale, PAT e Beni Ambientali**

Istruttoria pratiche di autorizzazione paesaggistica.	40%	100%
Redazione atti per l'adozione del piano delle acque.	10%	100%
Gestione, aggiornamento e implementazione delle basi e dei tematismi cartografici digitali del territorio comunale utilizzando dati forniti da soggetti interni/esterni all'Ente e tramite indagini conoscitive in loco e predisposizione atti e incarichi necessari al fine di consentire la consultazione interattiva del SIT.	40%	100%
Riapertura dei termini per la fase partecipativa sul documento preliminare e sul rapporto ambientale preliminare del PAT di Mirano.	10%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Interventi Sociali e Settore Casa**

Sostenere le famiglie in difficoltà con interventi e contributi economici di varia finalità sociale, compatibilmente alle risorse assegnate, rilevando la presa in carico professionale rispetto agli accessi dell'utenza allo Sportello Sociale.	30%	100%
Garantire il diritto alla domiciliarità e adeguata assistenza alle persone con limitazione dell'autonomia (servizi comunali a favore della domiciliarità e interventi di natura economica) con attenzione all'utilizzo delle liste d'attesa previste per l'accesso ai servizi domiciliari.	40%	100%
Attivare/continuare le collaborazioni utili all'utenza con: a) l'Azienda ULSS 13 per servizi socio-sanitari, nel rispetto di quanto previsto dal Piano di Zona dei servizi alla persona 2011/2015; b) l'ATER di Venezia per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; c) il volontariato e l'associazionismo locale per iniziative di solidarietà/promozione del volontariato.	20%	100%
Fronteggiare la crisi economica con la realizzazione di almeno n. 3 progetti condivisi con la cooperazione sociale, l'associazionismo e gli operatori privati e per favorire l'inserimento in attività di pubblica utilità di coloro che si trovano in situazioni problematiche.	10%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio SUAP**

Attuazione procedura telematica SUAP art. 8 del DPR 160/2010 attraverso convocazione Conferenze dei Servizi per l'insediamento degli impianti produttivi in variante urbanistica e rilascio provvedimento unico finale. Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi a seguito di presentazione della SCIA o di istanze per attività commerciali/imprenditoriali/artigianali e per strutture turistico/ricettive. Gestione delle attività amministrative e tecniche relative alla somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi nonché le attività commerciali di vicinato e le medie strutture di vendita.	45%	100%
--	-----	------

<b>Obiettivi per Centro di Costo</b>	<b>Peso</b>	<b>Percentuale di realizzazione al 31.12.2013</b>
1- Espletamento di tutte le attività amministrative e tecniche relative alle attività commerciali ambulanti (mercati) ed alle manifestazioni tradizionali (sagre e fiere) che si svolgono sulle aree pubbliche con l'adozione di tutti gli atti amministrativi richiesti per lo svolgimento delle stesse. 2 - Verifica obbligo di Regolarità Contributiva degli operatori del commercio su area pubblica -DURC- ai sensi della L.R. 8/2013. 3- Rilascio concessioni aree pubbliche per attività commerciali. 4 - Predisposizione del Regolamento spettacoli viaggianti e attività circensi e presentazione proposta di deliberazione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	30%	100%
Adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori la normativa, legislativa e regolamentare, relativa alle attività produttive; gestione del contenzioso e della riscossione coattiva delle sanzioni, mediante l'emissione di ordinanze ingiunzione e autorizzazioni alla rateizzazione dei pagamenti.	5%	100%
Ricognizione delle medie e grandi strutture di vendita con superficie superiore a 1500 mq e adeguamento, in collaborazione con il Servizio Urbanistica, degli strumenti urbanistici e territoriali alla luce della L.R. n. 50/2012 e del nuovo Regolamento regionale approvato con DGR 1047/18.06.2013.	20%	100%
100%		

**c.d.c.: Servizio Urbanistica**

Varianti parziali al PRG, ex-art. 50 co. 4, L.R. 61/85.	35%	100%
Attività istruttoria, acquisizioni pareri tecnico-amministrati e predisposizione atti per l'adozione, pubblicazione, controdeduzione e approvazione dei P.U.A.	25%	100%
Progettazione Piano PEEP di Campocroce.	15%	80%
Adeguamento degli strumenti urbanistici e territoriali alla luce della LR 50/2012 e del nuovo Regolamento Regionale approvato con DGR 1047/18.06.2013 e ricognizione delle medie e grandi strutture di vendita con superficie superiore a 1500 mq in collaborazione con il Servizio SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).	25%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Edilizia Privata e Convenzionata**

Gestione di bandi edilizia convenzionata: PDL Consorzio Mariutto, PDL Consorzio Bella Mirano, PDL Consorzio Parco Caltressa, PDL via Zinelli, PDL Zianigo, PDL via Marzabotto. PDL Distretto. Ripubblicazione bando PEEP Ballò.	30%	100%
Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa.	10%	100%
Istruttoria DIA/SCIA entro termini di legge. Istruttoria Permessi di Costruire entro 60 giorni.	30%	100%
Avvio della fase volontaria di presentazione telematica di istanze edilizia ai sensi dell'art. 5 DPR 380/01.	30%	100%

100%



Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
-------------------------------	------	--

**c.d.c.: Servizio Impianti Tecnologici**

<p>Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.            Espletamento di tutte le attività tecniche–amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013–2015 e degli anni precedenti di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione impiantistica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione ), l'aggiornamento del progetto esecutivo del nuovo impianto di PP. II. di via Caltana, interventi per il contenimento energetico edifici comunali (n. 3 C.T.), manutenzioni impianti sportivi (Da Vinci, via Villafranca, Tennis Comunale, Stadio calcio Mirano), attuazione interventi generalizzati di risparmio energetico (orologi astronomici, rifasamento impianti, ecc.) ed adeguamenti/ristrutturazioni urgenti di impianti PP.II. vetusti.            Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese (Delibera G.C. 54/2013).</p>	40%	100%
<p>Gestione con appositi contratti di cottimo e personale dipendente dei servizi di verifica e manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio immobiliare e del demanio del Comune (Scuole, Uffici, Impianti Sportivi, Cimiteri, Parchi e giardini, Rete stradale e pertinenze, Impianti di sollevamento e regolazione idraulica, Edilizia residenziale), nei limiti delle risorse finanziarie, d'organico e strumentali disponibili.</p>	30%	100%
<p>Interventi di assistenza, allestimenti e altro per le manifestazioni culturali, sportive e ricreative, programmate e non, di competenza di altri centri di costo.            Gestione con il Dirigente del servizio di pronta reperibilità con aggiornamento del Regolamento, tenuta archivio rapporti, predisposizione turni formazione ed aggiornamento del personale impiegato.            Espletamento funzioni di Responsabile della Sicurezza Aziendale (Ing. M De Pinto).</p>	15%	100%
<p>Gestione processo per la redazione ed approvazione del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile).</p>	15%	100%

100%



Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
-------------------------------	------	--

**c.d.c.: Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali e PUT**

<p>Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.</p> <p>Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione ed eventuale realizzazione degli interventi di completamento di via Alighieri nord, e nuovi itinerari ciclabili in via Zinelli e via Miranese. Nel caso di ulteriori spazi nel piano dei pagamenti, potranno essere avviate ulteriori iniziative concernenti la ribitumatura di strade comunali, l'arredo urbano, la fornitura di attrezzatura per la Protezione Civile e la manutenzione di itinerari pedonali (marciapiedi).</p> <p>Espletamento delle procedure espropriative di seguito indicate (n. 2):</p> <p>a) Pista ciclabile Via Scortegara-Via Scortegaretta: si è in attesa della determinazione da parte della Commissione Provinciale dell'indennità di occupazione. Liquidazione delle indennità definitive di esproprio a favore delle ditte rinunciarie dell'indennità Provvisoria di Esproprio a seguito di nuova determinazione effettuata dalla Commissione.</p> <p>b) Avvio procedura espropriativa ditte dissenzienti PUA Comparto C2.1/1 Mirano Capoluogo.</p>	45%	100%
<p>Espletamento di tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano integrativo (circolare urbana).</p> <p>Predisposizione degli atti amministrativi e successiva gestione dell'appalto annuale per la manutenzione della segnaletica stradale, nonché degli atti di cottimo fiduciario per la manutenzione ordinaria della rete stradale comunale in sinergia con il personale dipendente assegnato.</p> <p>Atti a valenza esterna: gestione del contenzioso attivo e passivo; emissione di ordinanze in tema di regolamentazione della circolazione stradale ai sensi del C.d.S. escluse quelle in caso di manifestazioni; rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico; rilascio autorizzazioni passo carraio; compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili.</p>	35%	100%
<p>Espletamento delle procedure amministrative e tecniche relative alla gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile, nei limiti delle risorse concretamente disponibili.</p> <p>Coordinamento organizzativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.</p>	10%	100%
<p>Consulenza, istruttoria ed approvazione dei progetti esecutivi delle OO.PP. negli ambiti di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata.</p>	10%	100%

100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
-------------------------------	------	--

**c.d.c.: Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi**

<p>Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.            Espletamento di tutte le attività tecniche–amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013–2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione architettonica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione ), e di un blocchetto di nuovi loculi cinerari nel Cimitero di Mirano.</p>	35%	100%
<p>Predisposizione atti amministrativi e successiva gestione della convenzione con Consorzio o Cooperativa sociale, disciplinante il servizio annuale 2013 di manutenzione delle aree verdi comunali e scoperti scolastici, in sinergia con la squadra operativa giardinieri del comune (n. 6 sfalci).            Gestione con apposito contratto di cottimo e con personale dipendente dei servizi di guardiana, vigilanza e manutenzione ordinaria dei Parchi Storici di Mirano Capoluogo, nonché dell'apertura/chiusura delle sale pubbliche comunali.            Manutenzione ordinaria e straordinaria parchi giochi comunali (2° stralcio).            Realizzazione interventi vari di manutenzione ordinaria di carattere edilizio del patrimonio comunale con personale dipendente e/ cottimi fiduciari.</p>	30%	100%
<p>Gestione dell'appalto annuale dei servizi tecnici cimiteriali e dell'Ufficio Cimiteriale Comunale per il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi cimiteriali (amministrativo e tecnico), attivando la campagna annuale di estumulazioni presso i Cimiteri di Vetrego (n. 17) e Ballò (n. 41), nonché una verifica straordinaria della consistenza dei contratti luci votive. Eventuale sviluppo della nuova area Tombe di Famiglia presso il Cimitero di Zianigo e <u>manutenzioni varie nei 6 cimiteri comunali.</u></p>	25%	100%
<p><u>"Coordinamento e consulenza al "Progetto partecipato per il recupero parziale del Parco storico vincolato annesso al complesso immobiliare denominato Villa Bianchini".</u></p>	10%	100%

100%

### **3.4 Obiettivi individuali**

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

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

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

Le schede di valutazione approvate sono suddivise in:

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

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:

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

<b>Cat. D</b>	<b>Raggiungimento degli obiettivi</b>	<b>Cat. B e C</b>
<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>

<b>Cat. D</b>	<b>Competenze esercitate</b>	<b>Cat. B e C</b>
<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>
<b>Cat. D</b>	<b>Assunzione di responsabilità</b>	<b>Cat. B e C</b>
<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>
<b>Cat. D</b>	<b>Capacità di lavorare con gli altri</b>	<b>Cat. B e C</b>
<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 %<sup>6</sup>.

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 %

---

<sup>6</sup> 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:

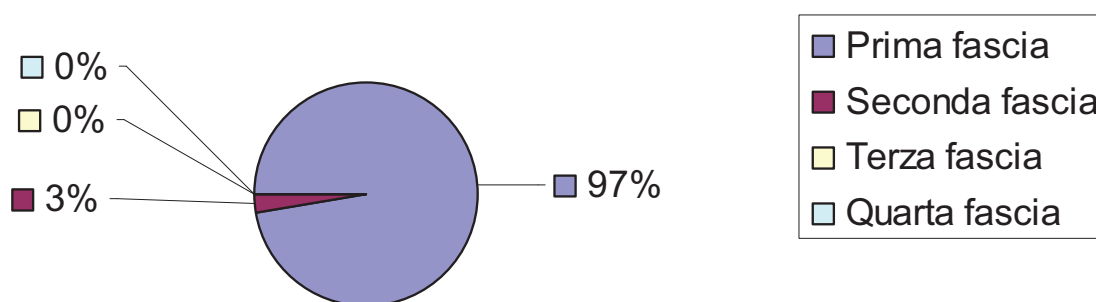
La valutazione del personale comunale è suddivisa per tipologia di dipendenti; le tre tipologie principali riguardano il personale dirigente, il personale incaricato di Posizione Organizzativa e il restante personale di categoria B, C e D.

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

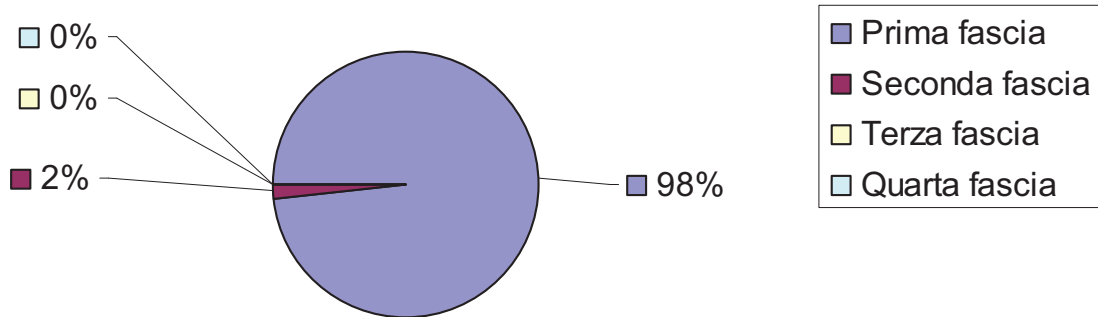
Di seguito le valutazioni espresse per l'anno 2013.

Graduazione delle valutazioni come da CCDI del 20/12/2013	Fascia di valutazione	% di premio erogata	Dipendenti di Cat. B	Premi pagati	Dipendenti di Cat. C	Premi pagati	Dipendenti di Cat. D	Premi pagati
da 51 a 60 sessantesimi	Prima fascia	100%	39	€ 27.708,52	58	€ 44.586,11	30	€ 27.948,59
da 41 a 50 sessantesimi	Seconda fascia	70%	1	€ 470,74	1	€ 309,79	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

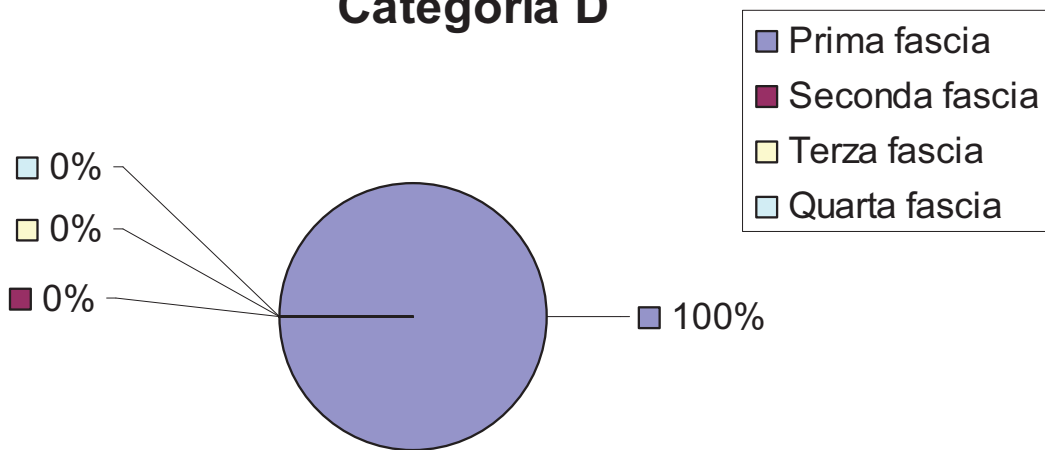
### Categoria B



### Categoria C

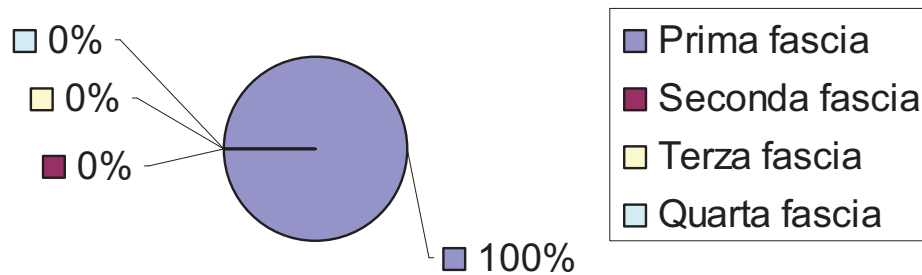


### Categoria D



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 scaturiti dal rendiconto.

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

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



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

## 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

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

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

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

Nel corso dell'anno 2013, 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 31.12.2013 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	2	4	6
	B5	5	5	7	3	10
	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	2			2	2
	B4	3			3	3
	B5	4		1	3	4
	B6	6	1	3	4	7
	B7	2	1	3		3
<b>Totale</b>		<b>17</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>
C	C1	9	1	6	4	10
	C2	7		2	5	7
	C3	5	1	2	4	6
	C4	12	7	17	2	19
	C5	7	7	11	3	14
<b>Totale</b>		<b>40</b>	<b>16</b>	<b>38</b>	<b>18</b>	<b>56</b>
D/1	D1	4		2	2	4
	D2	11		5	6	11
	D3	5	1	4	2	6
	D4	5		3	2	5
<b>Totale</b>		<b>25</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>26</b>
D/3	D4	1		1		1
	D5	5		3	2	5
	D6	5	2	4	3	7
<b>Totale</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>13</b>
Dirigente	Dirigente	3			3	3
<b>Totale</b>		<b>3</b>			<b>3</b>	<b>3</b>

<b>PROFILO D'ACCESSO</b>	<b>POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>ORARIO INTERO</b>	<b>PART TIME</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>Totale complessivo</b>
Totale complessivo		111	27	78	60	138

## **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 2013, con l'approvazione del Bilancio di Previsione e i relativi allegati, tra cui anche la Relazione Previsionale e Programmatica, avvenuta con delibera del Consiglio Comunale n. 43 in data 27/6/2013.

Il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 135 del 26 luglio 2013.

Il processo di valutazione, avviato a consuntivo nei primi mesi dell'anno 2014, 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 2013 sono stati realizzati anche alcuni progetti obiettivo ad opera di alcuni dipendenti, frutto di precedenti accordi sindacali, che comportano un premio di produttività predefinito dietro presentazione di apposita certificazione di completamento del progetto stesso.

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

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

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

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

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

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

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 marzo 2014.

## ***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.

## **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, 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.

## 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. Distribuzione della popolazione tra le frazioni .....	4
2. Disponibilità di accoglienza presso istituti scolastici tra le frazioni .....	5
2.2 L'amministrazione .....	8
2.3 I risultati raggiunti .....	17
1. Equilibri iniziali e finali del Bilancio 2013 .....	20
2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2013) .....	22
3. Trend della spesa del personale .....	24
4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità.....	25
5. Indebitamento totale.....	26
6. Trend di spesa relativa ai consumi .....	27
7. Dati relativi alle società partecipate .....	29
2.4 Le criticità e le opportunità .....	30
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....</b>	<b>31</b>
3.1 Albero della performance .....	31
3.2 Obiettivi strategici .....	32
3.3 Obiettivi e piani operativi .....	33
3.4 Obiettivi individuali.....	42
1. Schede di valutazione dei dipendenti: .....	43
2. Schede di valutazione dei dipendenti con incarichi di Posizione Organizzativa: ..	46
3. Schede di valutazione dei Dirigenti: .....	49
4. Scheda di valutazione del Segretario Generale: .....	51
5. Gradualità della premialità:.....	52
<b>4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....</b>	<b>55</b>
<b>5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE .....</b>	<b>57</b>
<b>6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ....</b>	<b>59</b>
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	59
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance .....	61



## **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 2013, 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

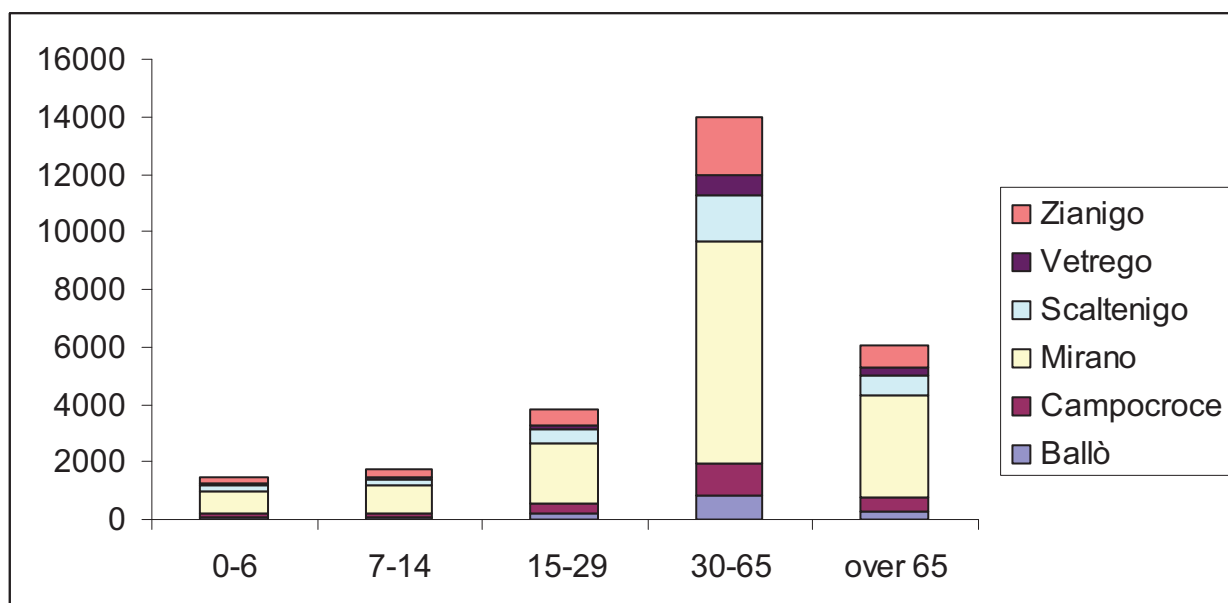
Per valutare il contesto nel quale l'Ente svolge la propria attività istituzionale si ritiene utile fornire un quadro abbastanza completo della situazione comunale nel periodo di riferimento.

A fronte di una popolazione di 27.086 abitanti<sup>1</sup> distribuita su un territorio di 45,62 km<sup>2</sup>, con una densità media di 594 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	1.517	749	768	103	93	237	811	273
Campocroce	2.122	1.065	1.057	111	141	298	1.111	461
Mirano	15.135	7.204	7.931	768	916	2.120	7.726	3.605
Scaltenigo	3.126	1.549	1.577	166	225	447	1.600	688
Vetrego	1.308	680	628	71	103	173	721	240
Zianigo	3.878	1.866	2.012	270	248	577	2.009	774
<b>TOTALE</b>	<b>27.086</b>	<b>13.113</b>	<b>13.973</b>	<b>1.489</b>	<b>1.726</b>	<b>3.852</b>	<b>13.978</b>	<b>6.041</b>



<sup>1</sup> Tutti i dati riportati relativi alla popolazione sono forniti dal Servizio Anagrafe e sono aggiornati al 31/12/2013.

## 2. Disponibilità 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
Ballò		1		1	1					
Campocroce				1	1					
Mirano	2	2	4	2	3		2		3	2
Scaltenigo		1		1	1		1			
Vetrego		1		1						
Zianigo			1		1					
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>		<b>11</b>		<b>7</b>		<b>3</b>		<b>5</b>	

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

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

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

Nel corso del 2013 la dotazione organica ha subito alcune variazioni poco significative dal punto di vista statistico ma che vale la pena sottolineare per la progressiva riduzione del numero di dipendenti comunali effettivi.

In primis, con delibera n. 14 del 29/1/2013 così come modificata dalla delibera n. 29 del 22/1/2013, la Giunta Comunale ha razionalizzato l'organigramma comunale, spostando Uffici e Servizi e -soprattutto- variando l'area delle Posizioni Organizzative che da 13 sono diventate 11.

Oltre a questo nel corso dell'anno hanno cessato il servizio 6 dipendenti a fronte di 4 nuovi assunti.

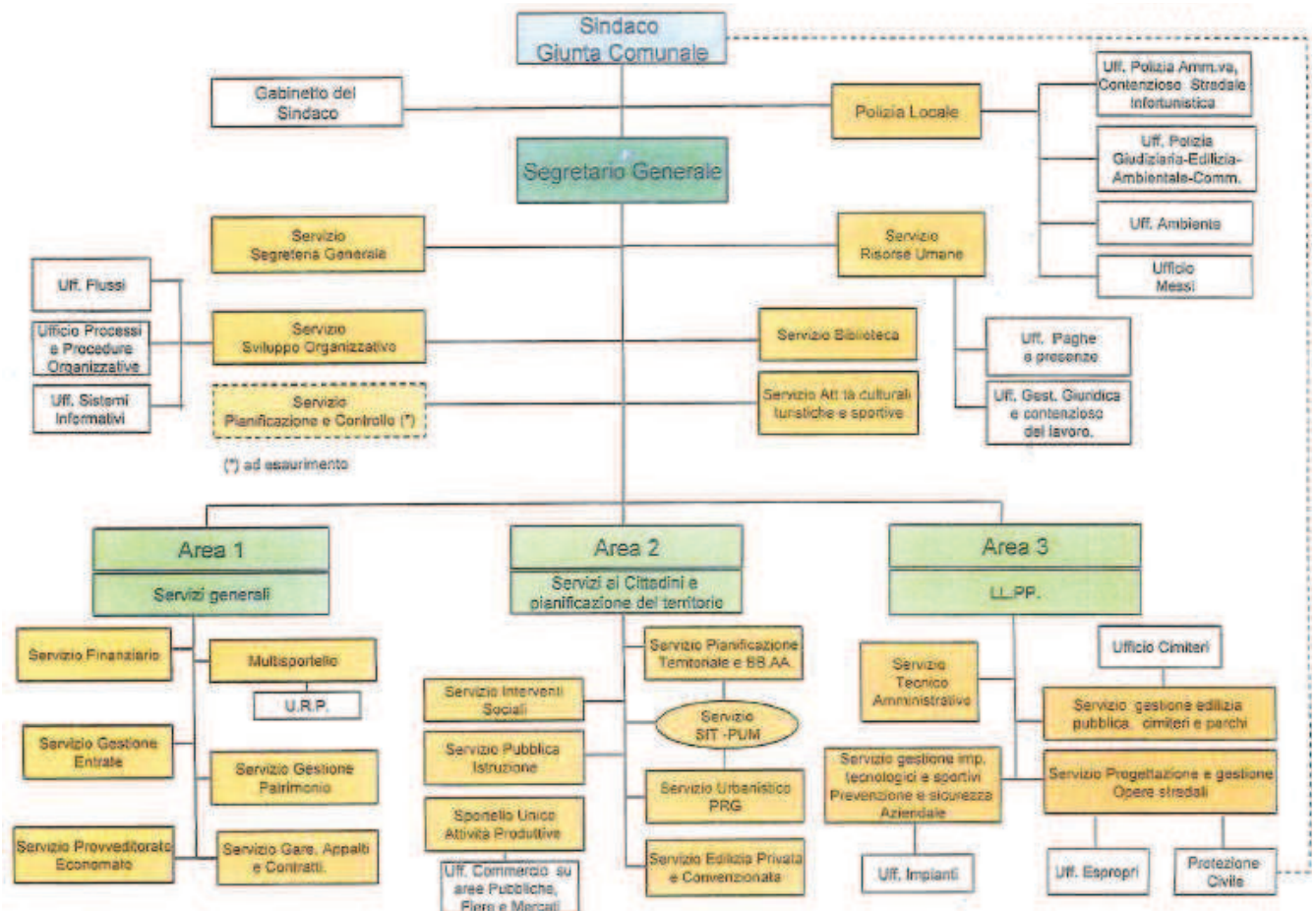
In particolare si elencano di seguito le variazioni:

- a 3 dipendenti, 2 donne e un uomo, è stata tolta la Posizione Organizzativa, ed una è stata assegnata invece ad un ulteriore CapoServizio (uomo);
- 2 dipendenti donne di categoria C ed altrettante di categoria D -tutte a tempo pieno- hanno cessato il servizio per passaggio ad altra amministrazione tramite l'istituto di mobilità volontaria, mentre un ulteriore dipendente (uomo) di categoria C, in regime di part time verticale a 24 ore settimanali, è deceduto nel mese di ottobre;
- 2 dipendenti C (un uomo e una donna) sono stati assunti mediante lo stesso istituto a tempo pieno, mentre una terza dipendente di categoria D è stata assunta con lo stesso orario ma si è licenziata dopo pochi giorni per ragioni personali;
- nel mese di ottobre è stato assunto a tempo parziale e determinato un dipendente in categoria C per l'Ufficio di Staff del Sindaco;
- nel corso del 2013, infine, due dipendenti donne di categoria C hanno variato il loro part time da 30 a 33 ore settimanali, ed altre due (una categoria C e una D) sono passate da tempo pieno a 30 ore settimanali in corrispondenza di altrettante variazioni in senso opposto da parte di altri due colleghi (una donna in categoria C e un uomo in categoria D).

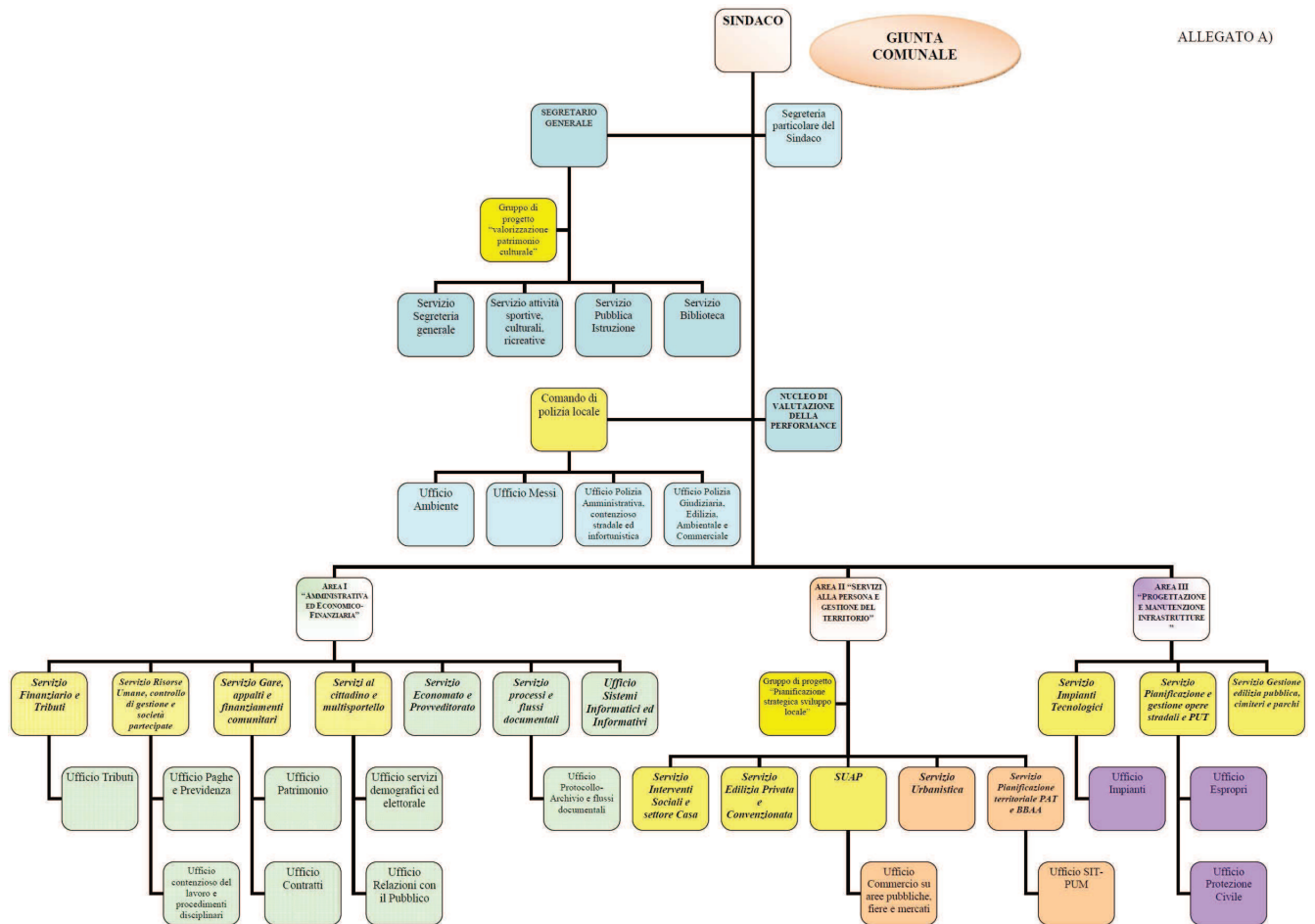


QUALIFICA	DOTAZIONE	TEMPO PIENO		PART TIME inferiore o uguale al 50%		PART TIME superiore al 50%		TOTALE DIPENDENTI (al 31/12/2013)	
		U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI	3	3	0	0	0	0	0	3	0
CAT. D3	13	4	7	1	0	0	1	5	8
CAT. D1	34	12	13	0	0	0	1	12	15
CAT. C	64	17	23	0	1	1	14	18	38
CAT. B3	20	12	5	0	0	0	2	12	7
CAT. B1	21	10	5	0	3	0	3	10	11
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>60</b>	<b>78</b>
	<b>155</b>							<b>138</b>	

L'organigramma approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 110 del 30/10/2012, con l'obiettivo di riorganizzare l'Ente ed ottenere un risparmio di spesa, non è mai entrato in vigore ed è stata prorogata fino al termine dell'anno la situazione precedente, ovvero l'organizzazione approvata con delibera n. 48 del 25 ottobre 2011, dal Commissario Prefettizio:



A decorrere dal mese di marzo 2013 è invece entrato in vigore il seguente organigramma, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 14 del 29/1/2013.



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

<b>Centri di Costo – anno 2013</b>		
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 2013<sup>2</sup>:

Centri di Costo	Risorse umane		
	categorie B e C	categorie D (escluse P.O.)	Posizione Organizzativa
1	14	2	Sì
2	0	1	NO
3	4	1	NO
4	4	1	NO
5	3	1	NO
6	1	1	NO
7	5	1	NO
8	10	1	Sì
9	3	1	Sì
10	1	1	NO
11	2	0	Sì
12	2	1	NO
13	2	1	Sì
14	1	5	NO
15	1	1	NO
16	2	2	NO
17	9	3	Sì
18	3	1	Sì
19	1	1	NO
20	3	2	Sì
21	5	2	Sì
22	5	1	Sì
23	10	1	Sì
<b>TOTALE</b>	<b>91</b>	<b>32</b> <b>137</b>	<b>11</b>

<sup>2</sup> Il riferimento è al 31 dicembre 2013, nei centri di costo non viene conteggiato il tempo determinato assunto presso lo staff del Sindaco ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

Di seguito una tabella riassuntiva della spesa corrente preventivata nel Bilancio 2013<sup>3</sup>, il Bilancio 2013 assestato (in modo da illustrare le correzioni che si sono man mano rese necessarie) nonché l'impegnato 2013:

Centri di Costo	Risorse finanziarie (spesa corrente)		
	preventivo	assestato	impegnato
1	€ 3.895.000,00	€ 3.867.400,00	€ 3.848.487,04
2	€ 3.500,00	€ 6.500,00	€ 6.277,44
3	€ 178.300,00	€ 213.200,00	€ 189.978,96
4	€ 1.130.516,00	€ 1.102.461,07	€ 1.038.468,83
5	€ 70.700,00	€ 73.385,00	€ 64.943,65
6	€ 712.200,00	€ 704.305,00	€ 675.842,64
7	€ 85.000,00	€ 90.000,00	€ 89.720,13
8	€ 12.970,00	€ 12.430,00	€ 9.060,64
9	€ 2.981.578,84	€ 3.181.673,98	€ 2.809.732,95
10	€ 30.700,00	€ 28.700,00	€ 24.345,54
11	€ 176.210,00	€ 116.670,00	€ 100.650,83
12	€ 19.500,00	€ 23.000,00	€ 12.934,14
13	€ 5.884.565,00	€ 5.874.565,00	€ 5.634.689,03
14	€ 4.100,00	€ 3.300,00	€ 3.274,00
15	€ 109.810,00	€ 103.810,00	€ 86.843,03
16	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 0,00
17	€ 1.985.758,52	€ 1.929.100,29	€ 1.909.607,82
18	€ 7.300,00	€ 6.300,00	€ 3.714,05
19	€ 3.250,00	€ 1.750,00	€ 0,00
20	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
21	€ 279.754,00	€ 326.743,50	€ 308.746,85
22	€ 339.300,00	€ 419.774,90	€ 415.790,47
23	€ 478.400,00	€ 503.850,00	€ 503.118,15

<sup>3</sup> approvato con delibera del Consiglio Comunale, n. 43 del 27/6/2013.

## **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 riassunte<sup>4</sup>:

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

#### 5.3. Riduzione del traffico urbano e mobilità sostenibile

---

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

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. Milano, 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 2013, 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 2013

La verifica degli equilibri iniziali e finali del Bilancio 2013 evidenziano il pareggio esistente all'atto dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2013 e l'emergere di un avanzo della gestione di competenza per € 1.412.526,59 proveniente dalla differenza tra Entrate e Spesa Correnti. Tale importo deriva principalmente dall'applicazione dell'Avanzo di amministrazione 2012 al Bilancio 2013.

**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	2.311.386,46	1.515.000,00	796.386,46			
titolo I	14.861.917,04	17.159.156,15	-2.297.239,11	18.307.972,09	18.988.064,18	-680.092,09
titolo II	3.475.428,61	1.002.366,98	2.473.061,63			
titolo III	2.769.072,76	2.121.866,04	647.206,72	3.687.306,19	2.810.324,99	876.981,20
Avanzo Vincolato	0,00	0,00	0,00			
Alienazioni per Titolo I	0,00	0,00	0,00			
Quota parte oneri di Urbanizzazione	0,00	0,00	0,00			
Entrate correnti per investimenti	-10.000,00	0,00	-10.000,00			
<b>totale</b>	<b>23.407.804,87</b>	<b>21.798.389,17</b>	<b>-1.609.415,70</b>	<b>21.995.278,28</b>	<b>21.798.389,17</b>	<b>196.889,11</b>

Differenza: **1.412.526,59 €**

## C/CAPITALE

	ENTRATA			SPESA		
	FINALE	INIZIALE	variazioni deliberate nel corso dell'anno	FINALE	INIZIALE	variazioni deliberate nel corso dell'anno
	(A)	(B)	(A - B)	(A)	(B)	(A - B)
titolo II				767.493,00	2.800.649,93	-2.033.156,93
anticipazione di cassa					4.755.234,87	-4.755.234,87
titolo IV (esclusi OU per Spese Correnti)	692.040,52	2.800.649,93	-2.108.609,41			
titolo V		4.755.234,87	-4.755.234,87			
Avanzo Vincolato	24.452,48		24.452,48			
Avanzo Ammortamento						
Avanzo Investimenti	41.000,00		41.000,00			
Entrate correnti per investimenti	10.000,00					
<b>totale</b>	<b>767.493,00</b>	<b>7.555.884,80</b>	<b>-6.788.391,80</b>	<b>767.493,00</b>	<b>7.555.884,80</b>	<b>-6.788.391,80</b>

Differenza: **0,00 €**

## 2. Rispetto del vincolo di spesa del personale (anni 2004-2013)

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 variate dalla Corte dei Conti anche il 2009 presenta un valore positivo che quantifica il RISPETTO della progressiva diminuzione della spesa netta del Personale dall'anno 2004 al 2013 ai sensi della L. n. 296/2006, art. 1 comma 562.

SPESE	2004	2006	2007	2008
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	4.984.738,38	5.165.369,32	5.144.844,25	5.377.693,82
SERVIZIO CIVICO	66.500,00	73.198,30	73.625,78	77.771,42
Elezioni Amministrative 2012				
Arretrati Segretari com li (int. 8)				40.327,31
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)				30.895,00
PERSONALE EX-COCOCO	176.566,45	79.821,70	43.412,50	15.967,50
Stage lavorativi (capitolo 1889)				
Interinale e fornitura lavoro temporaneo		25.700,00	16.000,00	
Servizio Civico				
IRAP	296.082,87	284.827,16	321.449,85	324.235,40
IRAP interni e cococo	15.008,15	8.969,34	5.050,06	1.357,24
Mensa	78.000,00	63.826,38	78.000,00	78.000,00
Missioni (pagamenti)			-19.367,20	-6.705,20
Arretrati segretari generali (pagati)				-47.806,28
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-12.144,92	-14.841,72	-26.895,07	-48.583,70
Rinnovo contrattuale 2008-2009 (pagato sett. 2009)				-17.424,65
Rinnovo contrattuale 2006-2007 (pagato mag. 2008)	-100.541,99	-235.243,53	-95.391,72	-242.639,41
Categorie protette	-307.235,68	-291.932,94	-370.938,60	-398.824,79
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)			-33.956,75	
Vacanza contrattuale 2011-2014 + arretrati				-23.378,81
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti			-8.064,78	-38.986,84
Stanziamenti Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL				
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>5.127.768,26</b>	<b>5.092.506,84</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>		<b>37.279,25</b>	<b>31.925,75</b>	<b>35.261,41</b>
Incentivazione progettazioni interne L. 163/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-67.552,18	-31.622,71	-79.739,42	-70.723,80
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-22.999,88	-26.273,26	-14.299,18	-17.860,50
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-11.231,37	-11.303,70	-6.279,60	-30.678,42
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.118.189,71</b>	<b>5.116.767,60</b>	<b>5.041.749,24</b>	<b>4.991.104,62</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>		<b>1.422,11</b>	<b>75.018,36</b>	<b>50.644,61</b>

SPESE	2009	2010	2011	2012	2013
PERSONALE di ruolo, t. determinato e oneri	5.421.556,78	5.442.869,40	5.354.205,02	5.251.475,34	5.108.827,54
SERVIZIO CIVICO	13.274,25	0,00	0,00	0,00	
Elezioni Amministrative 2012				55.879,24	
Arretrati Segretari com.li (int. 8)	0,00	0,00	0,00	0,00	
PERSONALE art. 108 (Direttore) - (int. 3)	0,00	0,00	0,00	0,00	
PERSONALE EX-COCOCO	0,00	0,00	0,00	0,00	
Stage lavorativi (capitolo 1889)	0,00	0,00	10.750,00	10.000,00	2.040,00
Interinale e fornitura lavoro temporaneo	30.500,00	5.000,00	0,00	14.500,00	15.000,00
Servizio Civico					
IRAP	333.960,57	338.300,56	323.985,06	324.290,78	319.011,57
IRAP interni e cococo	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mensa	76.000,00	76.000,00	76.000,00	58.032,40	52.150,00
Missioni (pagamenti)	-13.464,45	-6.511,75	-2.719,61	-3.000,00	-1.469,85
Arretrati segretari generali (pagati)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recupero su stipendi (accert. Cap. 383/E)	-58.782,27	-49.744,52	-29.294,26	-10.365,88	-43.195,85
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	-399.449,44	-399.449,44	-397.772,68	-356.071,15	-312.232,28
Rinnovo contrattuale AA.PP. (2006) (pagati)					
Vacanza contrattuale 2011-2014 - arretrati			-21.779,94	-22.856,22	-23.126,88
Arretrati pagati in competenza x anni precedenti					
Stanziamenti/Impegni di BILANCIO x rinnovo CCNL	-27.169,86	-61.271,85	-64.184,06	-76.611,46	
ULTERIORI stanziamenti impegnati nel 2008 per rinnovo CCNL					
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.074.685,52</b>	<b>5.043.452,34</b>	<b>4.947.448,97</b>	<b>4.942.932,49</b>	<b>4.813.264,19</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>	<b>17.821,32</b>	<b>31.233,18</b>	<b>127.236,55</b>	<b>4.516,48</b>	<b>129.668,30</b>
Incentivazione progettazioni interne L. 163/2006 (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-28.611,23	-23.082,53	-18.468,99	-23.424,92	-19.900,00
Diritti di Rogito (corte conti Sez. Autonomie n. 16/AUT/2009)	-26.460,00	-10.314,80	-13.230,00	-10.000,00	-2.585,36
Progetti recupero evasione (corte conti Sez. Autonomie n. 16/2009)	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00	-20.000,00	-10.000,00
<b>Totali - Spesa del Personale Netta</b>	<b>5.009.614,29</b>	<b>5.000.055,01</b>	<b>4.905.749,98</b>	<b>4.889.507,57</b>	<b>4.781.378,83</b>
<b>Differenza tra Spesa Personale di anno in anno</b>	<b>-18.509,67</b>	<b>9.559,28</b>	<b>94.305,03</b>	<b>16.242,41</b>	<b>108.128,74</b>



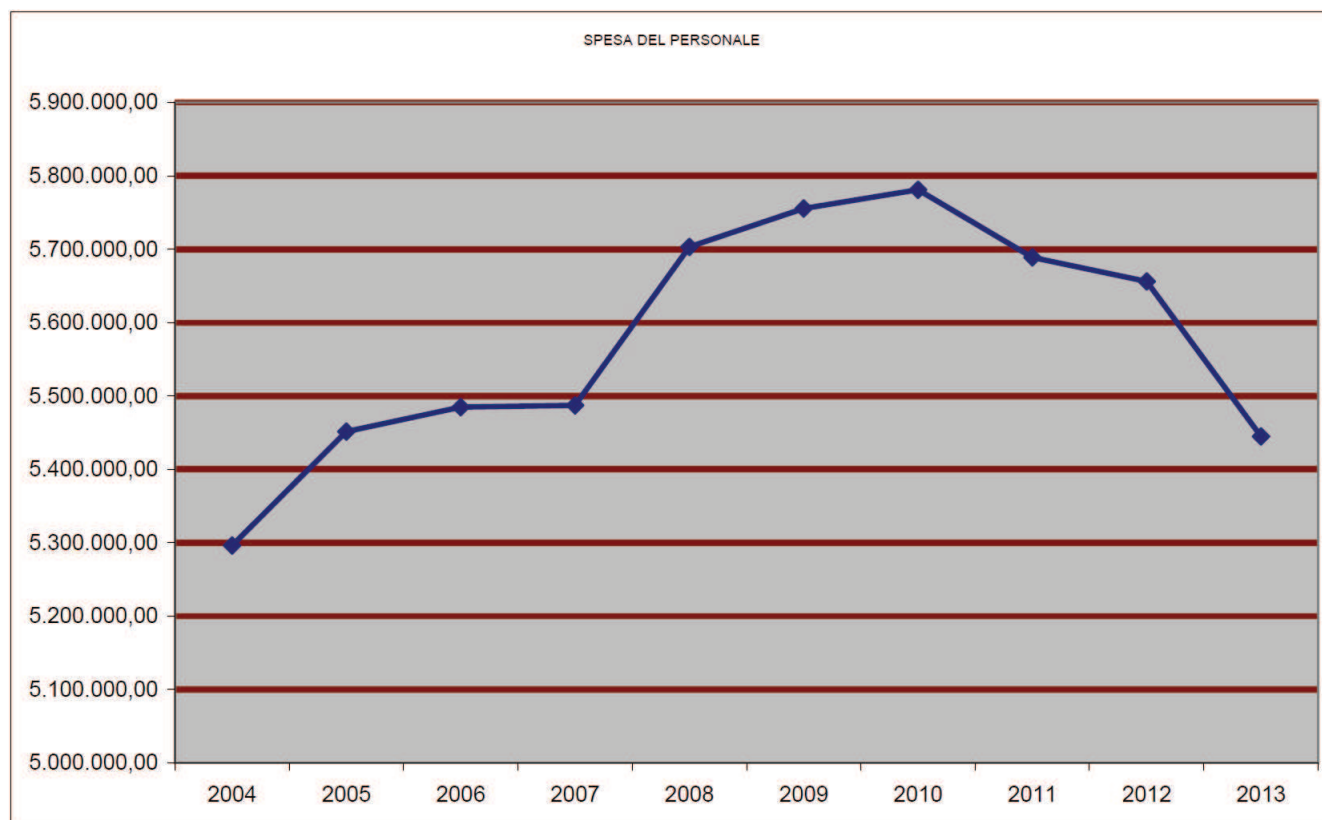
### 3. Trend della spesa del personale

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
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
<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>

	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
<b>totale IMPEGNI</b>	<b>5.755.517,35</b>	<b>5.781.169,96</b>	<b>5.688.940,08</b>	<b>5.656.145,36</b>	<b>5.444.879,11</b>



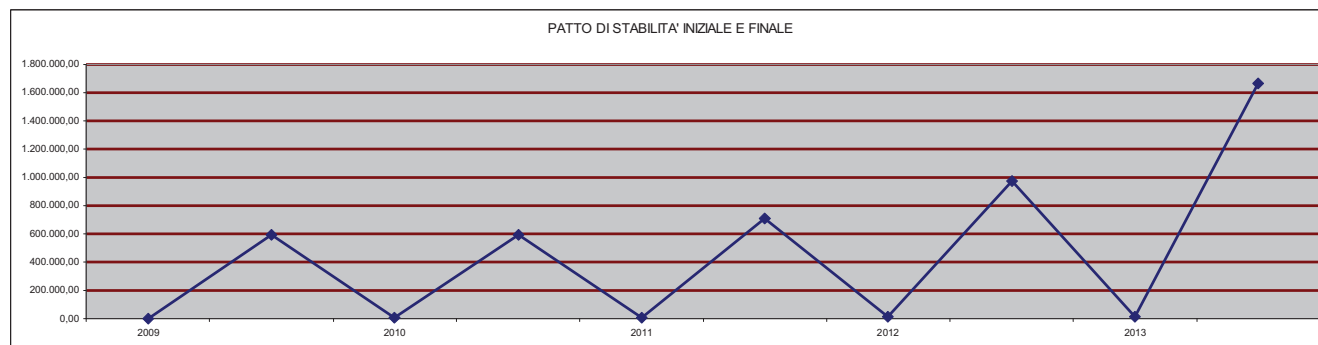
#### 4. Rispetto del vincolo del Patto di Stabilità

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.

	2009		2010		2011		2012		2013	
	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO	PREVISIONE	RENDICONTO
<b>TOTALE ENTRATA</b>	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	21.075.399,40	21.967.909,67
<b>TOTALE SPESA</b>	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	19.529.752,89	18.877.143,95
<b>SALDO FINANZIARIO</b>	-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	1.545.646,51	3.090.765,72
<b>SALDO OBIETTIVO PROGRAMMATICO</b>	-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	1.531.313,00	1.428.607,00
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	14.333,51	1.662.158,72



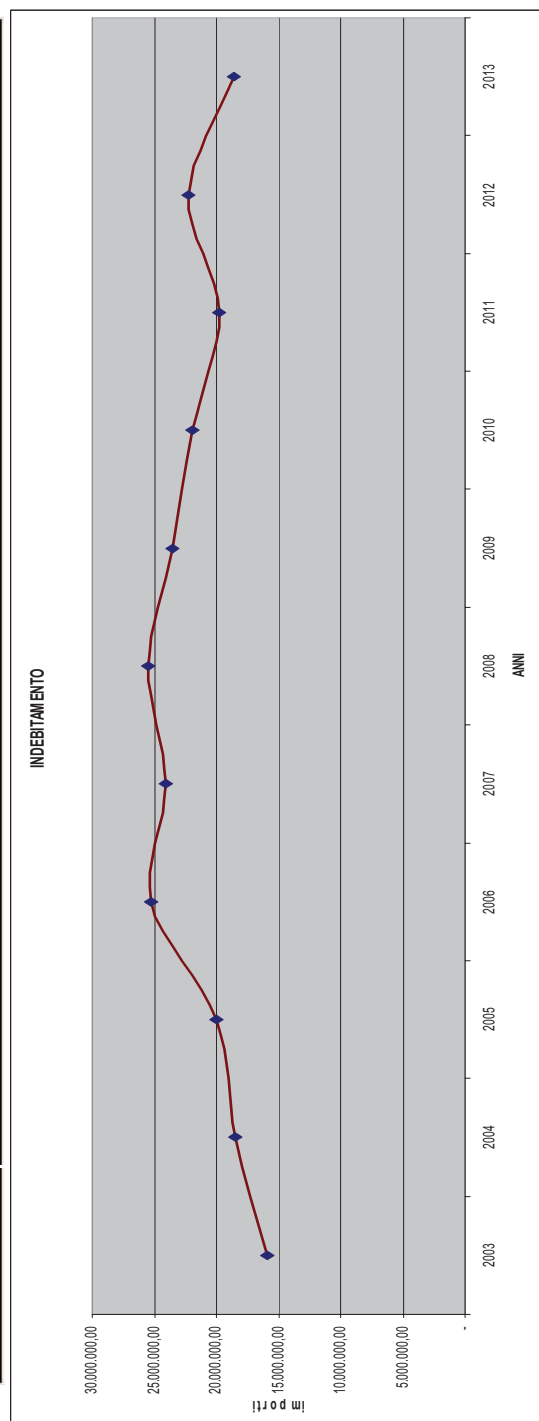
## 5. Indebitamento totale

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

	2003	2004	2005	2006	2007	2008
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
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.069.615,05	1.273.580,35	1.508.230,10	1.802.611,31	1.583.939,88	1.563.525,12
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		
<b>Debito residuo al 31 dicembre</b>	<b>15.901.184,70</b>	<b>18.449.604,35</b>	<b>20.045.374,25</b>	<b>25.286.310,94</b>	<b>24.102.371,06</b>	<b>25.494.845,94</b>

	2009	2010	2011	2012	2013
Debito al 1° gennaio	25.494.845,94	23.560.751,94	21.904.507,87	19.834.531,54	22.245.232,18
Quota capitale rimborsata o da rimborsare	1.596.821,46	1.482.403,88	1.436.258,58	1.153.868,06	1.239.756,14
Mutui assunti					
Maggiori (+) / Minori (-) indebitamenti	-337.272,54	-173.840,19	-633.717,75	3.564.568,70	-2.447.550,05
<b>Debito residuo al 31 dicembre</b>	<b>23.560.751,94</b>	<b>21.904.507,87</b>	<b>19.834.531,54</b>	<b>22.245.232,18</b>	<b>18.557.925,99</b>



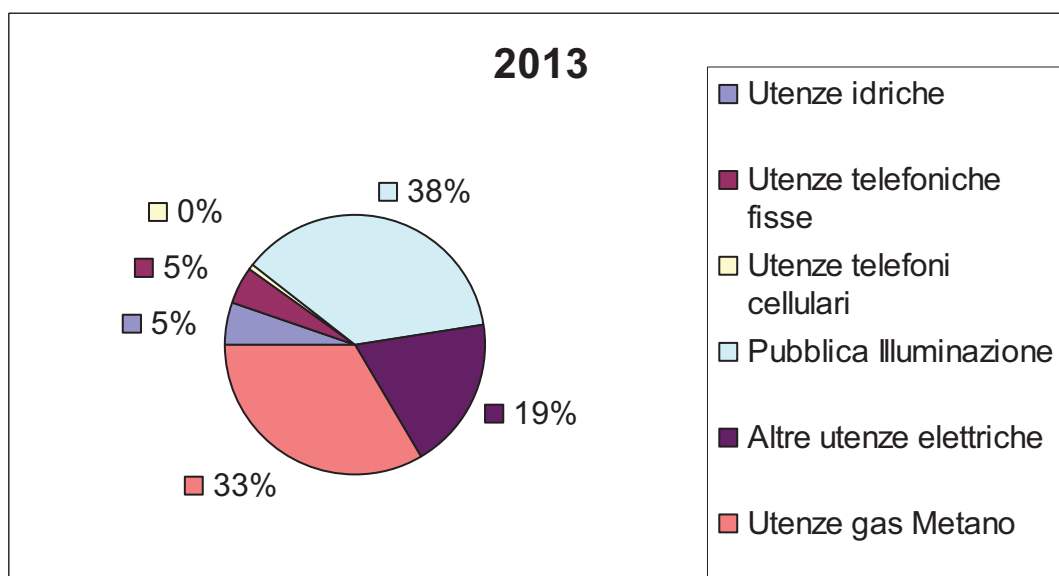


## 6. Trend di spesa relativa ai consumi

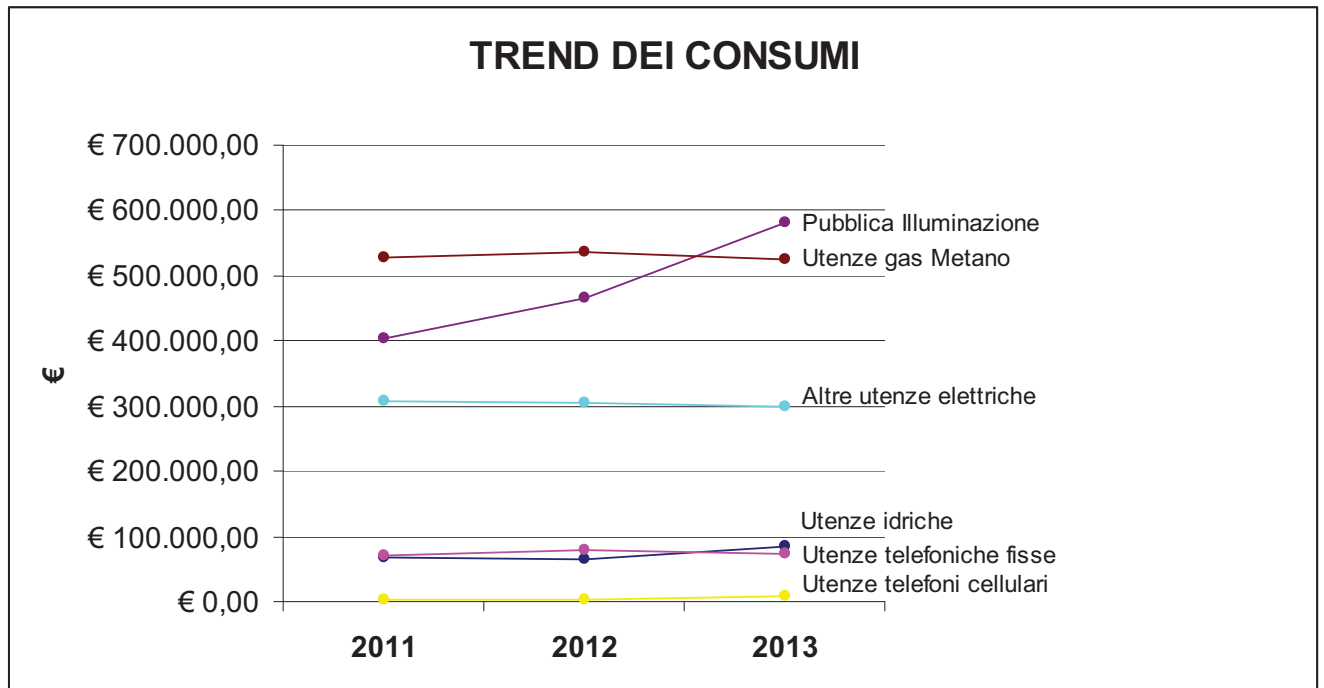
Si riporta di seguito la suddivisione per tipologie di utenza dei consumi dell'anno 2013. Vengono mantenute le indicazioni relative agli anni 2011 e 2012 per un utile confronto e la verifica del trend dei consumi:

	2011	2012	2013
Utenze idriche	€ 67.516,63	€ 65.293,35	€ 84.107,39
Utenze telefoniche fisse	€ 70.696,00	€ 78.174,94	€ 73.960,88
Utenze telefoni cellulari	€ 3.749,59	€ 3.372,32	€ 7.243,46
Pubblica Illuminazione	€ 403.415,24	€ 466.554,56	€ 581.903,57
Altre utenze elettriche	€ 307.438,57	€ 305.504,97	€ 300.461,11
Utenze gas Metano	€ 528.890,75	€ 536.833,15	€ 523.920,16
<b>totale</b>	<b>€ 1.381.706,78</b>	<b>€ 1.455.733,29</b>	<b>€ 1.571.596,57</b>

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



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



7. Dati relativi alle società partecipate

Denominazione societaria	tipo società	quote possedute	patrimonio netto			
			al 31/12/2009	al 31/12/2010	al 31/12/2011	al 31/12/2012
A.C.T.V.	s.p.a.	0,29%	€ 178.234,05	€ 179.020,37	€ 177.960,42	€ 128.241,92
Autostrada Alemagna	s.p.a.	0,04%	€ 129,73	€ 126,20	€ 126,48	€ 121,42
Miranoteatro	s.r.l.	100,00%	€ 2.289.802,00	€ 1.817.344,00	€ 1.441.007,00	€ 57.401,00
P.M.V. (scorporo ACTV)	s.p.a.	0,41%	€ 149.520,61	€ 153.625,18	€ 155.882,12	€ 155.882,12
Residenza Veneziana	s.r.l.	1,00%	€ 11.335,21	€ 10.513,37	€ 10.768,87	€ 10.990,77
SE.RI.MI.	s.r.l.	2,00%	€ 8.644,98	€ 10.080,06	€ 8.058,14	€ 8.350,14
VERITAS	s.p.a.	4,29%	€ 5.801.884,33	€ 5.867.155,04	€ 6.037.113,79	€ 6.039.929,65
<b>Totale</b>			<b>€ 8.439.550,91</b>	<b>€ 8.037.864,22</b>	<b>€ 7.830.916,82</b>	<b>€ 6.404.168,33</b>

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

Nel corso dell'anno 2013 l'Amministrazione Comunale è stata impegnata nell'attuare le varie linee programmatiche di mandato, nel riattivare l'attività teatrale e culturale dell'immobile denominato "MiranoTeatro" acquisito dalla società omonima (ora in liquidazione) e nel continuare l'azione di manutenzione degli immobili pubblici comunali e del territorio comunale.

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

### **3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

#### ***3.1 Albero della performance***

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

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

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

### ***3.2 Obiettivi strategici***

Come già riportato nel paragrafo 2.3 della presente Relazione l'Amministrazione comunale non ha assegnato alcun obiettivo strategico annuali di carattere operativo nell'anno 2013.

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 2013.

### 3.3 Obiettivi e piani operativi

Si riporta di seguito, in maniera schematica, l'elenco degli obiettivi del PEG 2013<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.

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
<b>c.d.c.: Comando di Polizia Locale</b>		
Supporto per quanto di competenza alle manifestazioni patrocinate e/o organizzate dall'Amministrazione Comunale nei giorni festivi e prefestivi.	30%	100%
Rilevazione incidenti stradali.	25%	100%
Pattugliamento e controllo del territorio comunale.	30%	100%
Sviluppo di un progetto sicurezza stradale relativo alla problematica del controllo della velocità con l'installazione di dissuasori "Speed Check" sul territorio.	5%	100%
Completamento progetto calotta - 3° lotto (Centro storico).	10%	100%
		100%
<b>c.d.c.: Segreteria particolare del Sindaco</b>		
Gestione delle richieste di Patrocinio del Comune di Mirano attraverso una veloce predisposizione degli atti che consentano la valutazione alla concessione (o meno) da parte del Sindaco/Giunta ed una successiva risposta formale al richiedente.	25%	100%
Organizzazione in modo puntuale ed efficiente delle manifestazioni "4 Novembre" e "25 Aprile" con relativa gestione del capitolo di bilancio ad esse attribuito, assicurando di coprire con esso tutte le spese necessarie alla realizzazione di tali "feste nazionali" e garantendo la partecipazione di tutte le associazioni del territorio direttamente interessate.	25%	100%
Provvedere alla vidimazione dei registri stupefacenti da consegnare al richiedente nel più breve tempo possibile - entro 10 giorni al massimo dalla ricezione della domanda.	15%	100%
Tenuta dell'agenda con modalità informatiche e coordinate del Sindaco, di diversi Assessori (Vicesindaco Annamaria Tomaello, Assessore Federico Vianello e Assessore Giuseppe Salviato) nonché del Segretario Generale, e relativa gestione delle attività di Segreteria attraverso strumenti digitali (quali ed esempio il nuovo programma Zimbra).	35%	100%
		100%
<b>c.d.c.: Servizio Segreteria Generale</b>		
Gestione determinazioni e atti di liquidazione. Si provvede alla sistemazione dell'atto, alla verifica delle firme, alla pubblicazione delle determinazioni, alla raccolta delle firme sugli originali, alla trasmissione ai responsabili dei servizi e alla loro archiviazione.	30%	100%
Espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e della conferenza capigruppo. Si provvede al confezionamento, alla sottoscrizione, alla pubblicazione, alla trasmissione agli uffici ed alla raccolta delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi.	40%	100%
Provvedimento di approvazione Albo beneficiari, sulla base dei dati reperiti dagli uffici e servizi, ai sensi del D.Lgs 33/2013.	15%	100%

<sup>5</sup> PEG approvato con delibera di Giunta Comunale n. 135 del 26/7/2013.

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Liquidazione unica, da parte della segreteria, dei gettoni di presenza alle commissioni consiliari da parte dei consiglieri comunali, riducendo costi e provvedimenti ed eseguendo una maggior verifica sulle presenze che danno di diritto la liquidazione del gettone di presenza.	15%	100%

100%

#### c.d.c.: Servizio Pubblica Istruzione

Gestione appalto del Servizio di Asilo Nido Comunale - anno 2013.	30%	100%
Gestione appalto Servizio di refezione scolastica - anno 2013.	30%	100%
Erogazione dei contributi economici ordinari e straordinari a favore di soggetti terzi.	15%	100%
Gestione del controllo a campione delle dichiarazioni rese e recupero dei crediti dei servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico - a.s. 2012/2013.	25%	100%

100%

#### c.d.c.: Servizio Biblioteca

Mantenimento dell'erogazione dei servizi bibliotecari istituzionalmente definiti garantendo l'apertura settimanale mediante affidamento esterno del servizio di apertura al pubblico e di reference.	45%	100%
Promozione della lettura per adulti e ragazzi, in particolare tra gli alunni della scuola dell'obbligo (visite scolastiche, incontri con autori e illustratori, mostre tematiche, laboratori, letture animate).	25%	100%
Collaborazione tra Biblioteca e Centro per la pace e la legalità e con la Commissione Pari Opportunità per le iniziative per la promozione di una cultura di pace e per le pari opportunità.	5%	100%
Ingresso nel Polo Regionale Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale con realizzazione di tutte le fasi operative previste (revisione e inventariazione del patrimonio bibliografico della biblioteca e sistemazione della banca dati del catalogo, consegna dei dati del catalogo al Centro di Coordinamento del Polo regionale del Veneto per il riversamento nel catalogo generale. Installazione del nuovo software Sebina Open Library e addestramento per il suo utilizzo).	25%	100%

100%

#### c.d.c.: Servizio Attività sportive, culturali, ricreative

Qualificare Mirano come centro d'interesse turistico dell'entroterra veneziano puntando sul turismo culturale attraverso mostre, eventi musicali, teatrali e cinematografici da realizzare in ville e parchi comunali e privati per far conoscere il patrimonio storico-artistico e ambientale di Mirano.	15%	100%
Incentivare la fruibilità dell'impiantistica sportiva esistente sul territorio attraverso nuove modalità di gestione, più efficaci, efficienti ed economiche, del patrimonio comunale; promuovere lo sport nella scuola; concorrere a mantenere in buono stato d'efficienza l'apparato psico-motorio della popolazione anziana e con disabilità.	20%	100%
Realizzazione della tredicesima edizione della "Festa dello Sport di Mirano", della "Giornata Nazionale dello Sport" e della "Festa Provinciale dello Sport".	25%	100%
Gestione provvisoria della struttura "Cinema Teatro di Mirano" per attività cinematografica, teatrale/musicale e convegnistica/istituzionale. Avvio delle procedure di gara per la concessione ad un soggetto terzo della gestione e conduzione della struttura "Cinema Teatro di Mirano".	40%	100%

100%

#### c.d.c.: Ufficio Tributi

Prima applicazione TARES con adeguamento e semplificazione della modulistica.	70%	100%
---	-----	------



Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Recupero evasione TARSU con particolare riferimento a civili abitazioni, a immobili commerciali e all'anno di imposta 2008 che cade in prescrizione con il 31/12/2013.	17%	100%
Verifica aree fabbricabili ai fini ICI/IMU, con particolare riferimento agli immobili oggetto di intervento edilizio ai fini della costituzione della banca dati ICI/IMU e del recupero dell'evasione (progetto a carattere pluriennale).	8%	100%
Avvisi di accertamento TOSAP-TGS ANNO 2008.	5%	100%
	100%	

**c.d.c.: Servizio al Cittadino e Multisportello**

Raggiungimento di un livello elevato di soddisfazione degli utenti rapportato alla qualità del servizio di front office (qualità del rapporto con il cittadino e dell'istruttoria svolta).	25%	100%
Reingegnerizzazione delle procedure e delle modalità di invio degli atti relativi alle annotazioni in materia di stato civile con specifico riferimento all'invio degli atti a Comuni, Ufficio Territoriale del Governo, Procura della Repubblica, mediante la predisposizione di appositi moduli semiautomatizzati per esclusivo invio tramite PEC, e relativo addestramento degli operatori addetti alle annotazioni.	20%	100%
Recepimento e utilizzo per il servizio al pubblico delle procedure amministrative ed eventualmente informatiche in materia di TARES in seguito all'entrata in vigore del tributo ed all'approvazione del relativo Regolamento Comunale.	30%	100%
Creazione e messa a punto del sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Web "Amministrazione Trasparente"	25%	100%
	100%	

**c.d.c.: Servizio Finanziario e Tributi**

Emissione mandati di pagamento, compatibilmente con i vincoli del Patto di stabilità e delle disponibilità di cassa, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione completo di tutti i documenti, ovvero 10 giorni lavorativi dal ricevimento del giornale di cassa dei sospesi da parte del Tesoriere, per i mandati a copertura, compatibilmente con i vincoli del patto di stabilità.	20%	100%
Invio delle fatture agli uffici aggiornando anagrafiche fornitori entro 5 giorni dal momento della registrazione, o eventuale individuazione di una nuova procedura di trasmissione in collaborazione con il servizio Processi e flussi documentali.	20%	100%
Collaborazione con il Servizio Risorse Umane per la predisposizione del Piano della Performance 2013.	30%	100%
Aggiornamento dell'inventario e predisposizione quadro di sintesi delle opere in corso al fine dell'elaborazione del conto del patrimonio del rendiconto 2012.	30%	100%
	100%	

**c.d.c.: Ufficio Patrimonio**

Revisione delle condizioni d'uso delle Sale Pubbliche impegnate per matrimoni e ricevimenti (Villa XXV Aprile e Barchessa di Villa XXV Aprile) per valorizzazione stessi immobili.	10%	100%
Promozione ed azione di Marketing per la divulgazione della disponibilità e l'uso delle Sale Pubbliche indicate nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 51 e n. 101 del 2013.	10%	100%
Stima dei beni immobili comunali previsti nel Piano delle Alienazioni anno 2013 indicati come prioritari (ex Liceo Franchetti / Corner, Complesso immobiliare Dissegna, Alloggio ex Zara, Alloggio ex Channa, Alloggio ex Battistella, Centro Civico Scaltenigo) e successiva predisposizione bandi di vendita ad evidenza pubblica.	50%	100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali immobili (disponibili, indisponibili e demaniali), e accatastamento di quelli non presenti in mappa e acquisizione al demanio (stradale) comunale, a titolo gratuito, di viabilità e/o pertinenze in uso pubblico da oltre 20 anni per mezzo della legge 448/1998 - Art. 31 commi 21 e 22.	30%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari**

Espletamento gare d'appalto ad evidenza pubblica dell'Ente.	40%	100%
Redazione, gestione e tenuta repertorio atti pubblici e scritture private dell'Ente.	20%	100%
Gestione servizi assicurativi dell'Ente e relativa gara europea.	20%	100%
Predisposizione e diffusione di una procedura standardizzata per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto la soglia dei 40.000,00 €.	20%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Economato e Provveditorato**

Collaborazione per le nuove modalità di gestione dei parcheggi pubblici comunali su strade e piazze comunali.	10%	100%
Individuazione di nuove forme di razionalizzazione della spesa.	30%	100%
Monitoraggio attuali obiettivi di razionalizzazione.	30%	100%
Collaborazione con servizio Gare, Appalti e Finanziamenti Comunitari nella predisposizione e nella diffusione di una procedura operativa ad uso degli uffici per gli affidamenti sotto la soglia di 40.000,00 €.	30%	100%

100,00%

**c.d.c.: Servizio Risorse Umane, Controllo di Gestione e Società Partecipate**

Perfezionamento del Piano della Formazione comunale.	20%	100%
Predisposizione della Relazione al Piano delle Performance degli anni 2011 e 2012 e del Piano delle Performance 2013 (in collaborazione con il Servizio Finanziario).	30%	100%
Gestione dei nuovi adempimenti relativi alle società partecipate mediante sito PERLAPA e Ministero Finanze.	10%	100%
Controllo mensile delle voci variabili del Fondo Produttività dei dipendenti (Dirigenti e non) comunali.	40%	100%

100,00%

**c.d.c.: Servizio processi e flussi documentali**

Adeguamento Manuale di Gestione, con particolare riguardo rispetto all'allegato 2 "documenti soggetti a registrazione particolare ed esclusi dalla registrazione di protocollo.	30%	100%
Garantire il corretto funzionamento del servizio di protocollazione.	30%	100%
Intervento di selezione su archivio storico/deposito - sez. contabilità (cat. V) e digitalizzazione.	30%	100%
Inventariazione e digitalizzazione Sez. Separata d'Archivio "Ex ECA".	10%	100%

100,00%

**c.d.c.: Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi**

Supporto Ufficio Tributi alla verifiche TARES.	30%	100%
WiFi nella sede municipale di Piazza Martiri.	30%	95%
Virtualizzazione Infrastruttura ICT.	20%	95%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
Mantenimento dei servizi già erogati (tutte le procedure informatiche, la gestione delle procedure di backup, antivirus, etc.).	20%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Pianificazione Territoriale, PAT e Beni Ambientali**

Istruttoria pratiche di autorizzazione paesaggistica.	40%	100%
Redazione atti per l'adozione del piano delle acque.	10%	100%
Gestione, aggiornamento e implementazione delle basi e dei tematismi cartografici digitali del territorio comunale utilizzando dati forniti da soggetti interni/esterni all'Ente e tramite indagini conoscitive in loco e predisposizione atti e incarichi necessari al fine di consentire la consultazione interattiva del SIT.	40%	100%
Riapertura dei termini per la fase partecipativa sul documento preliminare e sul rapporto ambientale preliminare del PAT di Mirano.	10%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Interventi Sociali e Settore Casa**

Sostenere le famiglie in difficoltà con interventi e contributi economici di varia finalità sociale, compatibilmente alle risorse assegnate, rilevando la presa in carico professionale rispetto agli accessi dell'utenza allo Sportello Sociale.	30%	100%
Garantire il diritto alla domiciliarità e adeguata assistenza alle persone con limitazione dell'autonomia (servizi comunali a favore della domiciliarità e interventi di natura economica) con attenzione all'utilizzo delle liste d'attesa previste per l'accesso ai servizi domiciliari.	40%	100%
Attivare/continuare le collaborazioni utili all'utenza con: a) l'Azienda ULSS 13 per servizi socio-sanitari, nel rispetto di quanto previsto dal Piano di Zona dei servizi alla persona 2011/2015; b) l'ATER di Venezia per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; c) il volontariato e l'associazionismo locale per iniziative di solidarietà/promozione del volontariato.	20%	100%
Fronteggiare la crisi economica con la realizzazione di almeno n. 3 progetti condivisi con la cooperazione sociale, l'associazionismo e gli operatori privati e per favorire l'inserimento in attività di pubblica utilità di coloro che si trovano in situazioni problematiche.	10%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio SUAP**

Attuazione procedura telematica SUAP art. 8 del DPR 160/2010 attraverso convocazione Conferenze dei Servizi per l'insediamento degli impianti produttivi in variante urbanistica e rilascio provvedimento unico finale. Gestione delle procedure telematiche finalizzate al rilascio degli atti amministrativi a seguito di presentazione della SCIA o di istanze per attività commerciali/imprenditoriali/artigianali e per strutture turistico/ricettive. Gestione delle attività amministrative e tecniche relative alla somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi nonché le attività commerciali di vicinato e le medie strutture di vendita.	45%	100%
--	-----	------

<b>Obiettivi per Centro di Costo</b>	<b>Peso</b>	<b>Percentuale di realizzazione al 31.12.2013</b>
1- Espletamento di tutte le attività amministrative e tecniche relative alle attività commerciali ambulanti (mercati) ed alle manifestazioni tradizionali (sagre e fiere) che si svolgono sulle aree pubbliche con l'adozione di tutti gli atti amministrativi richiesti per lo svolgimento delle stesse. 2 - Verifica obbligo di Regolarità Contributiva degli operatori del commercio su area pubblica -DURC- ai sensi della L.R. 8/2013. 3- Rilascio concessioni aree pubbliche per attività commerciali. 4 - Predisposizione del Regolamento spettacoli viaggianti e attività circensi e presentazione proposta di deliberazione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	30%	100%
Adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori la normativa, legislativa e regolamentare, relativa alle attività produttive; gestione del contenzioso e della riscossione coattiva delle sanzioni, mediante l'emissione di ordinanze ingiunzione e autorizzazioni alla rateizzazione dei pagamenti.	5%	100%
Ricognizione delle medie e grandi strutture di vendita con superficie superiore a 1500 mq e adeguamento, in collaborazione con il Servizio Urbanistica, degli strumenti urbanistici e territoriali alla luce della L.R. n. 50/2012 e del nuovo Regolamento regionale approvato con DGR 1047/18.06.2013.	20%	100%
		100%

**c.d.c.: Servizio Urbanistica**

Varianti parziali al PRG, ex-art. 50 co. 4, L.R. 61/85.	35%	100%
Attività istruttoria, acquisizioni pareri tecnico-amministrati e predisposizione atti per l'adozione, pubblicazione, controdeduzione e approvazione dei P.U.A.	25%	100%
Progettazione Piano PEEP di Campocroce.	15%	80%
Adeguamento degli strumenti urbanistici e territoriali alla luce della LR 50/2012 e del nuovo Regolamento Regionale approvato con DGR 1047/18.06.2013 e ricognizione delle medie e grandi strutture di vendita con superficie superiore a 1500 mq in collaborazione con il Servizio SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).	25%	100%

100%

**c.d.c.: Servizio Edilizia Privata e Convenzionata**

Gestione di bandi edilizia convenzionata: PDL Consorzio Mariutto, PDL Consorzio Bella Mirano, PDL Consorzio Parco Caltressa, PDL via Zinelli, PDL Zianigo, PDL via Marzabotto. PDL Distretto. Ripubblicazione bando PEEP Ballò.	30%	100%
Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa.	10%	100%
Istruttoria DIA/SCIA entro termini di legge. Istruttoria Permessi di Costruire entro 60 giorni.	30%	100%
Avvio della fase volontaria di presentazione telematica di istanze edilizia ai sensi dell'art. 5 DPR 380/01.	30%	100%

100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
-------------------------------	------	--

**c.d.c.: Servizio Impianti Tecnologici**

<p>Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.            Espletamento di tutte le attività tecniche–amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013–2015 e degli anni precedenti di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione impiantistica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione ), l'aggiornamento del progetto esecutivo del nuovo impianto di PP. II. di via Caltana, interventi per il contenimento energetico edifici comunali (n. 3 C.T.), manutenzioni impianti sportivi (Da Vinci, via Villafranca, Tennis Comunale, Stadio calcio Mirano), attuazione interventi generalizzati di risparmio energetico (orologi astronomici, rifasamento impianti, ecc.) ed adeguamenti/ristrutturazioni urgenti di impianti PP.II. vetusti.            Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese (Delibera G.C. 54/2013).</p>	40%	100%
<p>Gestione con appositi contratti di cottimo e personale dipendente dei servizi di verifica e manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio immobiliare e del demanio del Comune (Scuole, Uffici, Impianti Sportivi, Cimiteri, Parchi e giardini, Rete stradale e pertinenze, Impianti di sollevamento e regolazione idraulica, Edilizia residenziale), nei limiti delle risorse finanziarie, d'organico e strumentali disponibili.</p>	30%	100%
<p>Interventi di assistenza, allestimenti e altro per le manifestazioni culturali, sportive e ricreative, programmate e non, di competenza di altri centri di costo.            Gestione con il Dirigente del servizio di pronta reperibilità con aggiornamento del Regolamento, tenuta archivio rapporti, predisposizione turni formazione ed aggiornamento del personale impiegato.            Espletamento funzioni di Responsabile della Sicurezza Aziendale (Ing. M De Pinto).</p>	15%	100%
<p>Gestione processo per la redazione ed approvazione del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile).</p>	15%	100%

100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
-------------------------------	------	--

**c.d.c.: Servizio Pianificazione e Gestione Opere Stradali e PUT**

<p>Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.</p> <p>Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione ed eventuale realizzazione degli interventi di completamento di via Alighieri nord, e nuovi itinerari ciclabili in via Zinelli e via Miranese. Nel caso di ulteriori spazi nel piano dei pagamenti, potranno essere avviate ulteriori iniziative concernenti la ribitumatura di strade comunali, l'arredo urbano, la fornitura di attrezzatura per la Protezione Civile e la manutenzione di itinerari pedonali (marciapiedi).</p> <p>Espletamento delle procedure espropriative di seguito indicate (n. 2):</p> <p>a) Pista ciclabile Via Scortegara-Via Scortegaretta: si è in attesa della determinazione da parte della Commissione Provinciale dell'indennità di occupazione. Liquidazione delle indennità definitive di esproprio a favore delle ditte rinunciarie dell'indennità Provvisoria di Esproprio a seguito di nuova determinazione effettuata dalla Commissione.</p> <p>b) Avvio procedura espropriativa ditte dissenzienti PUA Comparto C2.1/1 Mirano Capoluogo.</p>	45%	100%
<p>Espletamento di tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano integrativo (circolare urbana).</p> <p>Predisposizione degli atti amministrativi e successiva gestione dell'appalto annuale per la manutenzione della segnaletica stradale, nonché degli atti di cottimo fiduciario per la manutenzione ordinaria della rete stradale comunale in sinergia con il personale dipendente assegnato.</p> <p>Atti a valenza esterna: gestione del contenzioso attivo e passivo; emissione di ordinanze in tema di regolamentazione della circolazione stradale ai sensi del C.d.S. escluse quelle in caso di manifestazioni; rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico; rilascio autorizzazioni passo carraio; compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili.</p>	35%	100%
<p>Espletamento delle procedure amministrative e tecniche relative alla gestione del Servizio Comunale di Protezione Civile, nei limiti delle risorse concretamente disponibili.</p> <p>Coordinamento organizzativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile.</p>	10%	100%
<p>Consulenza, istruttoria ed approvazione dei progetti esecutivi delle OO.PP. negli ambiti di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata.</p>	10%	100%

100%

Obiettivi per Centro di Costo	Peso	Percentuale di realizzazione al 31.12.2013
-------------------------------	------	--

**c.d.c.: Servizio Gestione Edilizia Pubblica, Cimiteri e Parchi**

<p>Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale delle OO.PP.            Espletamento di tutte le attività tecniche-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2013-2015 e degli anni precedenti, di competenza del C.d.C., così come dettagliate nel piano dei pagamenti dell'Area 3, conforme all'allegato H) al Bilancio di Previsione approvato con D.C.C. 43/2013, nei limiti delle risorse finanziarie ed umane concretamente disponibili, nonché dei vincoli imposti dal succitato piano dei pagamenti. Tra gli investimenti già finanziati nei precedenti esercizi verrà privilegiato l'analisi, studio, progettazione architettonica ed eventuale realizzazione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione della Scuola Materna di via W. Ferrari (4° Sezione), e di un blocchetto di nuovi loculi cinerari nel Cimitero di Mirano.</p>	35%	100%
<p>Predisposizione atti amministrativi e successiva gestione della convenzione con Consorzio o Cooperativa sociale, disciplinante il servizio annuale 2013 di manutenzione delle aree verdi comunali e scoperti scolastici, in sinergia con la squadra operativa giardinieri del comune (n. 6 sfalci).            Gestione con apposito contratto di cottimo e con personale dipendente dei servizi di guardiana, vigilanza e manutenzione ordinaria dei Parchi Storici di Mirano Capoluogo, nonché dell'apertura/chiusura delle sale pubbliche comunali.            Manutenzione ordinaria e straordinaria parchi giochi comunali (2° stralcio).            Realizzazione interventi vari di manutenzione ordinaria di carattere edilizio del patrimonio comunale con personale dipendente e/ cottimi fiduciari.</p>	30%	100%
<p>Gestione dell'appalto annuale dei servizi tecnici cimiteriali e dell'Ufficio Cimiteriale Comunale per il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi cimiteriali (amministrativo e tecnico), attivando la campagna annuale di estumulazioni presso i Cimiteri di Vetrego (n. 17) e Ballò (n. 41), nonché una verifica straordinaria della consistenza dei contratti luci votive. Eventuale sviluppo della nuova area Tombe di Famiglia presso il Cimitero di Zianigo e <u>manutenzioni varie nei 6 cimiteri comunali.</u></p>	25%	100%
<p><u>"Coordinamento e consulenza al "Progetto partecipato per il recupero parziale del Parco storico vincolato annesso al complesso immobiliare denominato Villa Bianchini".</u></p>	10%	100%

100%

### **3.4 Obiettivi individuali**

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

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

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

Le schede di valutazione approvate sono suddivise in:

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



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:

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

<b>Cat. D</b>	<b>Raggiungimento degli obiettivi</b>	<b>Cat. B e C</b>
<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 %<sup>6</sup>.

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 %

---

<sup>6</sup> 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 anteponendola alle priorità del proprio ruolo.

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

##### **4. Programmazione:**

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

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

##### **5. Capacità di decisione:**

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

##### **6. Controlli:**

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

#### **AREA RELAZIONALE**

##### **7. Gestione delle risorse umane:**

7.1 Motivare e valorizzare i propri collaboratori.

7.2 Creare i presupposti affinché vi sia 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:

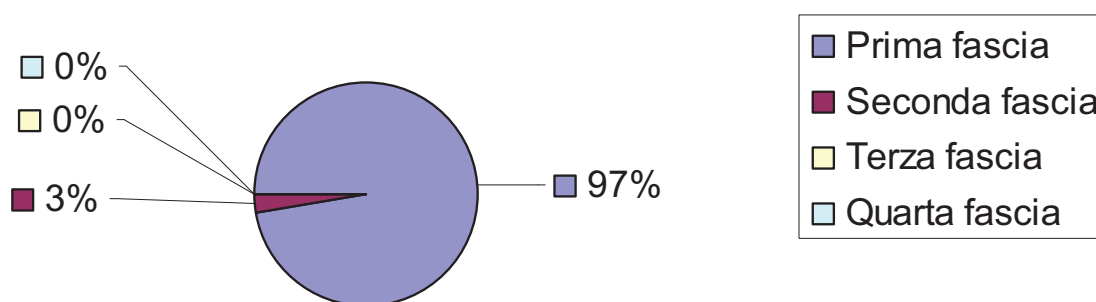
La valutazione del personale comunale è suddivisa per tipologia di dipendenti; le tre tipologie principali riguardano il personale dirigente, il personale incaricato di Posizione Organizzativa e il restante personale di categoria B, C e D.

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

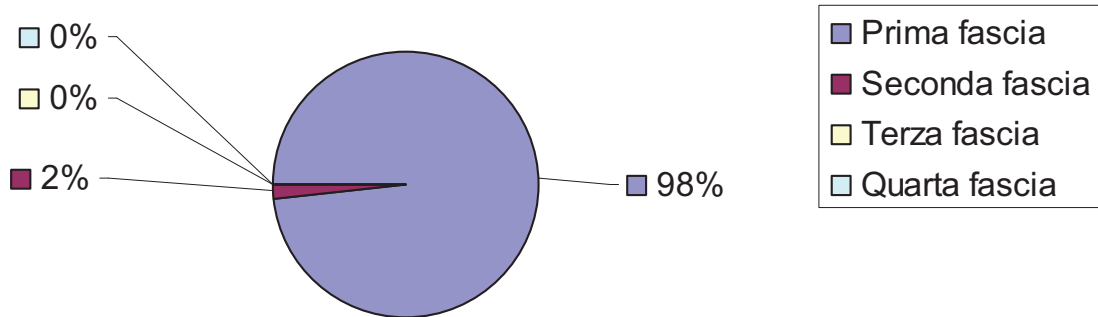
Di seguito le valutazioni espresse per l'anno 2013.

Graduazione delle valutazioni come da CCDI del 20/12/2013	Fascia di valutazione	% di premio erogata	Dipendenti di Cat. B	Premi pagati	Dipendenti di Cat. C	Premi pagati	Dipendenti di Cat. D	Premi pagati
da 51 a 60 sessantesimi	Prima fascia	100%	39	€ 27.708,52	58	€ 44.586,11	30	€ 27.948,59
da 41 a 50 sessantesimi	Seconda fascia	70%	1	€ 470,74	1	€ 309,79	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

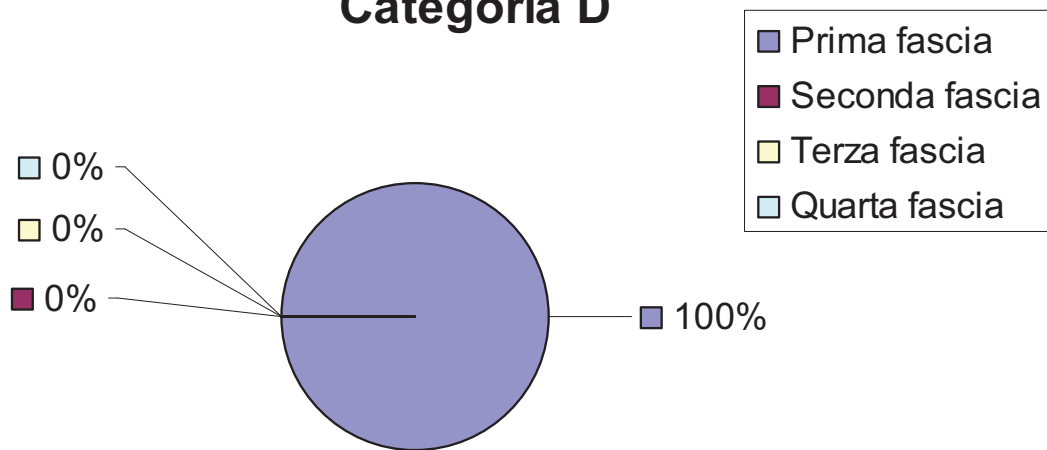
### Categoria B



### Categoria C

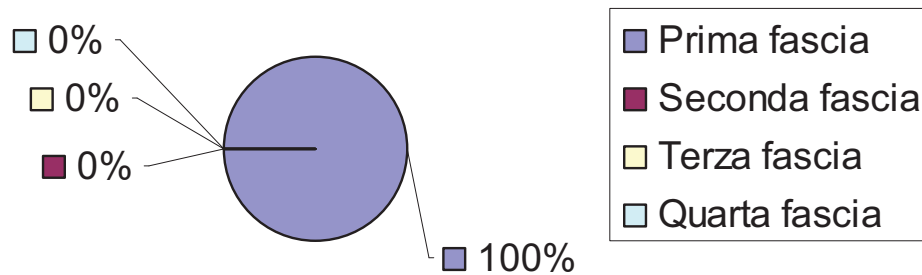


### Categoria D



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 scaturiti dal rendiconto.

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

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

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

## 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

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

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

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

Nel corso dell'anno 2013, 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 31.12.2013 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	2	4	6
	B5	5	5	7	3	10
	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	2			2	2
	B4	3			3	3
	B5	4		1	3	4
	B6	6	1	3	4	7
	B7	2	1	3		3
<b>Totale</b>		<b>17</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>
C	C1	9	1	6	4	10
	C2	7		2	5	7
	C3	5	1	2	4	6
	C4	12	7	17	2	19
	C5	7	7	11	3	14
<b>Totale</b>		<b>40</b>	<b>16</b>	<b>38</b>	<b>18</b>	<b>56</b>
D/1	D1	4		2	2	4
	D2	11		5	6	11
	D3	5	1	4	2	6
	D4	5		3	2	5
<b>Totale</b>		<b>25</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>26</b>
D/3	D4	1		1		1
	D5	5		3	2	5
	D6	5	2	4	3	7
<b>Totale</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>13</b>
Dirigente	Dirigente	3			3	3
<b>Totale</b>		<b>3</b>			<b>3</b>	<b>3</b>

<b>PROFILO D'ACCESSO</b>	<b>POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>ORARIO INTERO</b>	<b>PART TIME</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>Totale complessivo</b>
Totale complessivo		111	27	78	60	138



## **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 2013, con l'approvazione del Bilancio di Previsione e i relativi allegati, tra cui anche la Relazione Previsionale e Programmatica, avvenuta con delibera del Consiglio Comunale n. 43 in data 27/6/2013.

Il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 135 del 26 luglio 2013.

Il processo di valutazione, avviato a consuntivo nei primi mesi dell'anno 2014, 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 2013 sono stati realizzati anche alcuni progetti obiettivo ad opera di alcuni dipendenti, frutto di precedenti accordi sindacali, che comportano un premio di produttività predefinito dietro presentazione di apposita certificazione di completamento del progetto stesso.

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

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

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

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

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

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

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 marzo 2014.

## ***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.