



COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Provincia di Venezia

Via Roma 68 – 30010 – Campolongo Maggiore tel. 049/5849111 fax. 049/5849151

Web: www.comune.campolongo.ve.it

Email: amministrazione@comune.campolongo.ve.it E-mail certificata: comune.campolongo.ve@pecveneto.it

Relazione sulla Performance Gestione 2015

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 31.5.2016

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
 - 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**
 - 2.1. L'amministrazione
 - 2.2. I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità
 - 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**
 - 3.1. Le linee strategiche e gli obiettivi
 - 3.2. Obiettivi strategici individuali
 - 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**
 - 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE**
 - 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
 - 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
 - 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*
- Allegato 1: Tabella documenti del ciclo di gestione della performance**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla Performance prevista dall'art.10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2015, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti dai Responsabili d'Area e dai dipendenti, rispetto ai singoli obiettivi programmati – e agli stessi assegnati - e alle risorse attribuite, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la Relazione si compone di capitoli che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Per i dati di carattere economico finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

Al pari del PEG 2015-2017, anche la presente Relazione è stata approvata dalla Giunta Comunale, in questo caso con provvedimento n. del .

Dopo essere stata definita dall'Ufficio Strategia e Organizzazione in collaborazione con i Responsabili d'Area, la Relazione è stata validata dall'OIV Organismo Indipendente della Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premianti.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare la performance del Comune di Campolongo Maggiore, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte in una ottica costantemente tesa al miglioramento delle prestazioni e alla più ampia diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

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

2.1. L'amministrazione

Chi siamo

Il Comune di Campolongo Maggiore è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.campolongo.ve.it

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale,
- trasparenza e partecipazione,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,
- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

L'amministrazione

Sindaco	Alessandro Campalto
<p>Giunta</p> <p>Vicesindaco e Assessore ai Servizi Sociali</p> <p>Assessore Lavori Pubblici ed Edilizia Privata</p> <p>Assessore Bilancio</p> <p>Assessore alla Pubblica Istruzione</p>	<p>Assessori</p> <p>Fernando Chiericato</p> <p>Giancarlo Fanton</p> <p>Giovanna Menegatti</p> <p>Lorenza Paggiarin</p>
<p>Consiglio</p> <p>Gruppo di maggioranza FUTURO COMUNE</p> <p>Gruppo di minoranza UNITI PER CAMPOLONGO</p> <p>Gruppo di minoranza MOVIMENTO 5 STELLE</p> <p>Gruppo di minoranza INSIEME SI CAMBIA</p>	<p>Consiglieri</p> <p>Giancarlo Fanton Giovanna Menegatti Mattia Brentan Fernando Chiericato Lorenza Paggiarin Massimo Cacco Carlo Martin</p> <p>Flaviano Miotto Mattia Gastaldi Serena Universi</p> <p>Sergio Gallo</p> <p>Andrea Zampieri</p>
Mandato	2011-2016

Organigramma del Comune di Campolongo Maggiore

**Segretario
Generale**

Area Servizi Amministrativi	Area Programm. Finanziaria	Area Servizi Generali	Area Servizi Tecnici	Area Servizi alla Persona	Area Servizi Socio-assistenziali
-----------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------	---------------------------	----------------------------------

Segreteria generale Protocollo Messi Archivio	Bilancio	URP - CentroComune	Ufficio Tecnico	Servizi demografici	Assistenza sociale
Strategia e Organizzazione	Ragioneria	Personale	Viabilità Illuminazione pubblica	Pubblica Istruzione	Assistenza abitativa
Cimiteriali	Inventario Economato	Attività commerciali e produttive	Urbanistica	Cultura e Associazionismo	
Legale	Tributi	Controllo di gestione	Edilizia Privata	Sport	
Comunicazione			Patrimonio	Biblioteca	
Informatica			Ambiente e territorio		
Polizia Locale					

2.2. I risultati raggiunti, le criticità e le opportunità

La rendicontazione dei risultati di performance, in un'ottica di completa trasparenza, deve essere comunicata ai cittadini secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione. Le schede che seguono si propongono dunque di evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente, come per esempio:

- raccogliere significativi risultati quantitativi e qualitativi circa la performance complessiva dell'Ente;
- raccogliere significativi risultati quantitativi e qualitativi circa la performance individuale dei responsabili delle attività chiave dell'Ente;
- evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle performance complessive ed individuali rispetto al target fissati nel "Piano delle performance" redatto nella fase di definizione di Sistema di misurazione delle performance dall'OIV;
- consentire una chiara comprensione delle azioni correttive e dei piani di miglioramento che sono stati intrapresi nel corso dell'esercizio.

La rendicontazione dei risultati di Performance dell'Ente ed individuali ha un'ulteriore finalità

all'interno del Ciclo delle Performance, ossia quella di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance e degli obiettivi che lo compongono, affinché:

- i target annuali degli obiettivi strategici e/o di lungo periodo (triennali) siano raggiunti;
- si crei una "sensibilità" sufficiente a incrementare sempre più i target di Ente/settore individuale migliorando le performance senza per questo demotivare i dipendenti formulando obiettivi ritenuti irraggiungibili;
- le valutazioni siano sempre più puntuali ed accurate;
- si crei una spinta al miglioramento delle performance e dei sistemi che servono a gestirle.

Nella scheda che segue vengono presentati i risultati più rilevanti circa la performance complessiva dell'ente. Nel corso della gestione non sono state registrate particolari criticità.

Risultati salienti circa la performance complessiva dell'ente			
Responsabile d'Area	Risultati conseguiti	Scostamenti registrati	Azioni correttive nel corso della gestione
Dott. Boris Carraro Area Servizi Amministrativi	Predisposizione gara concessione servizio illuminazione votiva Predisposizione nuovo Regolamento per la disciplina del servizio di Polizia Locale. Predisposizione, aggiudicazione gara e avvio servizio rilevazione automatica infrazioni semaforo rosso.	Nessuno	Nessuna
Rag. M.Felicia Liguori Area Progr. Finanziaria	Implementazione procedura gestione iter fattura elettronica. Realizzazione applicativo per gestione termini liquidazione fattura elettronica	Nessuno	Nessuna
Dott. Siro Trolese Area Servizi Generali	Predisposizione nuovo Regolamento procedimenti disciplinari. Individuazione azioni per limitare dipendenza da gioco (ludopatia). Predisposizione nuove disposizioni conferimento o autorizzazione incarichi dipendenti. Continuazione progetto "fascicolo personale	Nessuno	Nessuna
Arch. Gianfranco Zilio Area Servizi Tecnici	Adozione Piano degli Interventi. Predisposizione e aggiudicazione gara Riqualficazione della Piazza di Santa Maria Assunta". Consegna e apertura nuova Scuola primaria di Campolongo Maggiore	Nessuno	Nessuna
Dott. Enzo Tramonte Area Servizi alla Persona	Predisposizione e aggiudicazione gara affidamento gestione Impianti sportivi. Sottoscritta convenzione e avviato il servizio gestione Impianti sportivi. Sottoscritte nuove convenzioni per gestione Sala Teatro Centro Civico e struttura Bosco di Sacco.	Nessuno	Nessuna
Dott.ssa Grazia Burattin Area Servizi Socio-assistenziali	Approvato il nuovo Regolamento ISEE a valenza intercomunale. Approvate Linee Guida del Progetto Famiglia. Assegnazione spazi ad Associazioni aderenti presso ex Scuola elementare Campolongo	Nessuno	Nessuna

Nella scheda che segue vengono presentati i risultati più rilevanti circa la performance individuale dei Responsabili d'Area. Nel corso della gestione non sono state registrate particolari criticità.

Risultati salienti circa la performance individuale dei Responsabili d'Area				
Responsabile d'Area	Obiettivi assegnati	Risultati conseguiti	Scostamenti registrati	Azioni correttive nel corso della gestione
Dott. Boris Carraro Area Servizi Amministrativi	<p>Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Di concerto con il Responsabile Area Servizi tecnici, avvio attività rilevazione automatica passaggio con il rosso.</p> <p>Di concerto con Area S. Tecnici, predisposizione gara nuovo affidamento servizi cimiteriali e concessione servizio lampade votive</p>	<p>Effettuate le previste pubblicazioni. Pubblicata attestazione OIV</p> <p>Avvio del servizio di rilevazione automatica infrazioni semaforiche il 10.10.2015.</p> <p>Predisposizione gara e trasmissione documentazione Città Metropolitana di Venezia per svolgimento procedura.</p>	Nessuno	Nessuna
Rag. M. Felicia Liguori Area Progr. Finanziaria	<p>Emissione ravvedimenti per mancati versamenti acconti TASI</p> <p>Applicazione nuovo sistema contabile D.lgs 118/2011</p>	<p>Verificate n. 620 posizioni TASI 2015. Inviati n. 398 inviti al ravvedimento.</p> <p>Riclassificate le voci di bilancio, elaborati gli schemi di bilancio 2015/2017, effettuato Riaccertamento straordinario dei residui. Predisposto e adottato il Documento Unico di Programmazione DUP 2016-2018</p>	Nessuno	Nessuna
Dott. Siro Trolese Area Servizi Generali	<p>Individuazione azioni per limitare la diffusione da dipendenza da gioco.</p> <p>Progetto di consulenza, analisi ed elaborazione dati pratica ricorso.</p> <p>Continuazione progetto "Fascicolo personale digitalizzato"</p>	<p>Individuati ed applicate limitazioni orari funzionamento giochi e maggiori garanzie per minori.</p> <p>Conclusione iter processuale previa consulenza diretta in appositi incontri tra le parti senza incremento di spesa.</p> <p>Conclusi l'80% dei fascicoli esistenti.</p>	Nessuno	Nessuna

Arch. Gianfranco Zilio Area Servizi Tecnici	Avvio gara ampliamento scuola elementare Bojon Avvio interventi di mitigazione rischio idraulico	Gara avviata e conclusa con l'aggiudicazione definitiva fine 2015. Avviati interventi cofinanziati Città Metropolitana di Venezia risezionamento fossi comunali.	Nessuno	Nessuna
Dott. Enzo Tramonte Area Servizi alla Persona	Nuova Gara affidamento gestione impianti sportivi Convenzione per gestione Sala Teatro e Struttura Bosco di Sacco	Espletata la gara, effettuato l'inventario, sottoscritta convenzione con Gestore e avviato il servizio Sottoscritte le Convenzioni per gestione Sala Teatro Centro Civico e Struttura Bosco di Sacco. Avviati i servizi	Nessuno	Nessuna
Dott.ssa Grazia Burattin Area Servizi Socio-assist.	Elaborazione, programmazione e gestione "Progetto famiglia". Trasferimento sede interventi sui minori nell'ex scuola elementare di Campolongo Nuova gara assistenza domiciliare	Facilitato e aumentato accesso alle famiglie con bambini del territorio ai Servizi Educativi Comunali. Avviato il servizio che coinvolge oltre 50 persone.	Nessuno	Nessuna

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Il programma di mandato, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 57 del 6.7.2011, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è la relazione previsionale e programmatica, che approvata annualmente individua con un orizzonte temporale di tre anni i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione. Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e i progetti, riguardando spesso più aree e servizi.

Dal programma di mandato sono state enucleate le seguenti sei linee strategiche di azione e i relativi obiettivi.

3.1 Le linee strategiche e gli obiettivi

<p>Linea strategica</p> <p>1</p>	<p>AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p><i>Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione. Promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.</i></p>
<p>Obiettivi strategici</p>	<p>Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza e la trasparenza.</p> <p>Fornire ai cittadini degli strumenti semplici e completi per valutare il lavoro dell'amministrazione.</p> <p>Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese semplificando i rapporti, migliorando la comunicazione. Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento.</p> <p>Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse.</p> <p>Politiche di bilancio orientate dal rispetto delle regole e dal raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica con particolare attenzione alla ricerca di finanziamenti e contributi, alla realizzazione di economie.</p>
<p>Linea strategica</p> <p>2</p>	<p>LEGALITA' E SICUREZZA DEI CITTADINI</p> <p><i>Garantire la sicurezza dei cittadini tramite azioni integrate di controllo del territorio, prevenzione, collaborazione con le forze dell'ordine. Infondere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile.</i></p>
<p>Obiettivi strategici</p>	<p>Rafforzare il presidio e il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza</p> <p>Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile</p> <p>Rafforzare la collaborazione con la Protezione civile</p>
<p>Linea strategica</p> <p>3</p>	<p>SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p><i>Prendersi carico della persona e dei suoi bisogni e dare risposte attente, funzionali e di qualità. Migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili attraverso interventi integrati che coinvolgano i vari attori che operano nel campo socio-sanitario (ASL, scuola, altre amministrazioni pubbliche, associazioni di volontariato, fondazioni, parrocchia). Prevenire il disagio giovanile attraverso l'ascolto, la formazione e le proposte.</i></p>
<p>Obiettivi strategici</p>	<p>Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative.</p> <p>Tutela della famiglia e dei minori attraverso interventi mirati di formazione e informazione coinvolgendo tutti i soggetti interessati.</p> <p>Tutela dei diversamente abili attraverso interventi che promuovano l'integrazione nel tessuto sociale.</p>

	Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi sanitari.
Linea strategica 4	VIVERE A CAMPOLONGO MAGGIORE, NEL RISPETTO DEL TERRITORIO <i>Gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità del cittadino.</i>
Obiettivi strategici	Pianificare e gestire il territorio ponendo al centro la qualità del progetto architettonico, incentivando l'efficienza energetica degli edifici con fonti rinnovabili, promuovendo il recupero dei centri e la riqualificazione piuttosto che la costruzione di nuovi edifici.
	Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi, interventi che migliorino la viabilità urbana ed extraurbana, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	Ambiente e salvaguardia delle risorse: valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibili i luoghi del Brenta, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere, promuovere la conoscenza e il rispetto delle zone archeologiche.
Linea strategica 5	IMPARARE E CRESCERE <i>Mettere al centro dei servizi scolastici le esigenze di formazione e crescita dei bambini e dei ragazzi. Valorizzare la cultura e lo sport nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni di volontariato, la parrocchia; far sì che siano occasione di apprendimento, formazione e socializzazione per tutte le età.</i>
Obiettivi strategici	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta formativa completa e stimolante, premiare il merito.
	Le politiche culturali: garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	Politiche per i giovani: creare spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita per i giovani.
	Sport: aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.
Linea strategica 6	ATTIVITA' PRODUTTIVE <i>Promuovere azioni rivolte a stimolare e valorizzare la rete commerciale e produttiva del territorio. Sviluppare interventi di coordinamento e collaborazione fra gli enti coinvolti per fronteggiare la situazione economica attuale</i>
Obiettivi strategici	Facilitare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro a livello locale.
	Incentivare la nascita di nuove attività e rafforzare quelle esistenti.

3.2. Obiettivi strategici individuali

Gli obiettivi strategici che precedono sono stati declinati in obiettivi operativi triennali, che trovano una definizione di dettaglio nella loro traduzione in obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili d'Area, e che vengono di seguito illustrati, con l'indicazione del loro grado di raggiungimento attestato dall'Organismo Indipendente di Valutazione OIV.

La **scala di misurazione** adottata per ogni singolo parametro è su base decimale:
i punteggi 1-2-3 indicano una valutazione molto bassa o decisamente insufficiente
i punteggi 4-5 indicano una valutazione bassa e comunque inferiore alle attese
il punteggio 6 indica una valutazione sufficiente
il punteggio 7 indica una valutazione più che sufficiente (o discreta)
i punteggi 8-9 indicano una valutazione decisamente molto buona
il punteggio 10 indica una valutazione ottima (o eccellente).

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	10
Sottoscrizione CCDI 2015	10
Monitoraggio applicazione Piano di azione per la gestione dei flussi documentali	10
Di concerto con il Responsabile Area Servizi tecnici, predisposizione gara servizio rilevazione automatica passaggio con il rosso	10
Gestione servizio rilevazione automatica passaggio con il rosso	10
Di concerto con Area S. Tecnici, predisposizione gara nuovo affidamento servizi cimiteriali e concessione servizio lampade votive	10
Potenziamento e messa in sicurezza sistema informatico centrale	10
Trasmissione stampa almeno 20 comunicati elaborati dagli uffici	10
VALORI MEDI	10

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
Adeguamento alle nuove norme relative all'emissione, trasmissione e ricevimento delle fatture elettroniche e implementazione software scadenziario.	10
Introduzione split payment e reverse charge e adeguamento alle nuove disposizione in materia di IVA	10
Applicazione nuovo sistema contabile di cui al D. Lgs. 118/2011	10
Implementazione software LP - suite gestione cronoprogrammi OO. PP	10
Emissione ravvedimenti per mancati versamenti in acconto TASI	10
Predisposizione gara nuovo affidamento concessione servizio riscossione pubblicità	10
Implementazione SIT con dati tributari	10
VALORI MEDI	10

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA SERVIZI TECNICI	
Avvio gara riqualificazione Piazza di Santa Maria Assunta	10
Avvio gara ampliamento scuola elementare Bojon	10
Avvio gara riqualificazione area a verde Impianti Sportivi Bojon	10
Avvio interventi di mitigazione rischio idraulico	10
Di concerto con il Responsabile Area Servizi Amministrativi, avvio gara attività rilevazione automatica passaggio con il rosso	10
Di concerto con Area S. Amministrativi predisposizione gara nuovo affidamento servizi cimiteriali e concessione servizio lampade votive	10
Adozione/approvazione Piano degli Interventi	10
VALORI MEDI	10

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA SERVIZI GENERALI	
Progetto di consulenza, analisi ed elaborazione dati pratica ricorso "S./Comune"	10
Attivazione nuovo servizio Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	10
Analisi nuova normativa e predisposizione, di concerto con il responsabile servizi tecnici, nuovo Regolamento per incentivazione progettazione interna	10
Analisi e realizzazione bozza aggiornamento Piano per la prevenzione della corruzione	10
Attuazione normativa anticorruzione: studio e predisposizione norme regolamentari per la disciplina del conferimento o autorizzazione di incarichi a dipendenti pubblici e trasmissione dati	10
Avvio progetto analisi servizio "biblioteca"	10
Prosecuzione progetto "Fascicolo personale digitale" con scannarizzazione ed inserimento file di almeno il 70% dei fascicoli del personale	10
Verifica e predisposizione provvedimento relativo all'individuazione delle aree pubbliche e private per lo spettacolo viaggiante	10
Individuazione azioni per limitare la diffusione da dipendenza da gioco	10
Avvio progetto "Il Comune si ripensa" in concerto con il Responsabile Area Servizi alla Persona	10
VALORI MEDI	10

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
Predisposizione nuova Gara per Gestione impianti sportivi comunali	10
Predisposizione modalità organizzative del trasporto e refezione scolastica entro settembre	10
Controllo modalità gestione utilizzo trasporto e gestione refezione scolastica	10
Servizi Ausiliari scolastici	10

Supporto a Progetto "Collaborando" e attività culturali	10
Elezioni Regionali	10
Aggiornamento SIT e SISTER	10
Approvazione Accordi gestione strutture comunali	10
Verifica corretta applicazione accordi e convenzioni per gestione impianti e strutture comunali	10
Il Comune si Ripensa" Avvio del Progetto con predisposizione questionari, modalità di esecuzione, somministra-zione. Conclusione con valutazione e restituzione degli esiti nel 2016.	10
VALORI MEDI	10

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	
Gestione Volontari Servizio Civile	10
Gestione Centri Estivi	10
Gestione Progetto Famiglia	10
Affidamento incarico per gestione Interventi Domiciliari	10
Conclusione Progetto Lavoro Regionale anno 2013	10
Implementazione dati obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	10
Gestione morosità ATER e gestione morosità alloggi comunali	10
Rinnovo assegnazioni alloggi comunali e gestione	10
VALORI MEDI	10

Si riportano di seguito i dati di sintesi relativi alla valutazione finale dell'OIV, con riferimento alla performance organizzativa d'Area e alla performance individuale, suddivisa nei tre livelli di prestazione, e il punteggio complessivo assegnato, posto in relazione con la media ponderata relativa all'ente.

	SERVIZI AMM.VI	SERVIZI PERSONA	SERVIZI TECNICI	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZI GENERALI	SERVIZI SOCIOASSIST	ENTE
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA							
	9,9	9,9	10	9,9	9,5	9,4	9,8
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE							
PERFORMANCE RELATIVA ALL'ENTE	9,9	9,5	10	9,9	9,9	9,8	9,8
PERFORMANCE RELATIVA ALL'AREA	9,9	9,2	9,7	10	9,8	9,8	9,7
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	10	10	10	10	10	10	10
PUNTEGGIO MEDIO	9,9	9,6	9,9	9,9	9,8	9,7	9,8

Per completezza di informazione si riportano di seguito i dati di sintesi relativi alla valutazione della prestazione dei dipendenti, con riferimento alla performance organizzativa d'Area e alla performance in ordine al raggiungimento degli obiettivi, espressa per ciascuna delle aree dai rispettivi Responsabili.

Area	Dipendenti assegnati	Valutazione Area Media	Valutazione raggiungimento obiettivi Media	Valutazione Complessiva Media
Servizi Amministrativi	6	35,55	60,00	95,55
Program. Finanziaria	4	38,00	60,00	98,00
Servizi Tecnici	7	39,21	60,00	99,21
Servizi Generali	2	37,66	60,00	97,66
Servizi alla Persona	4	39,83	60,00	99,83
Servizi Socio-assist.	2	40,00	60,00	100,00

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Vengono in questa sezione fornite le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario desumibili dal ciclo di bilancio, ad integrazione degli obiettivi e risultati riportati nei precedenti paragrafi.

In particolare vengono esplicitati i principali valori di bilancio e i risultati in termini di efficienza ed economicità, desumibili dalle variazioni riscontrate tra gli anni 2014 e 2015.

	Indicatore	Formula	2013	2014	2015	Variazione % 2015/2014
Bilancio	Entrate complessive	Entrate iscritte a bilancio in termini assoluti	8.442.571,98	7.536.221,61	10.115.915,47	34,2305
	Spese complessive	Uscite iscritte a bilancio in termini assoluti	8.442.571,98	7.536.221,61	10.115.915,47	34,2305
Equilibrio	Dipendenza da trasferimenti statali	Contributi trasferimenti pubblici/ (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	9,759%	6,60%	10,74	62,72
	Grado di copertura economica, equilibrio economico	Entrate correnti / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	82,253	86,54	106,53	23,10
Entrate	Pressione tributaria	Gettito entrate tributarie titolo I / abitanti	383,314	315,46	302,30	-4,17
	Velocità riscossione entrate proprie	Riscossione titolo I + titolo III/accertamenti titolo I + titolo III	75,294%	82,447%	83,11	0,80
Spese	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / abitanti	466,068	370,14	362,09	-2,18
	Investimenti annui pro capite	Spesa per investimenti /abitanti	81,519	78,91	51,43	-34,82
	Rigidità spesa corrente	Spesa del personale e quota ammortamento mutui/totale entrate titolo I + II + III	28,808	40,952	34,51	-15,73
	Velocità gestione spese correnti	Pagamenti titolo I competenza/impegni titolo I competenza	80,210%	83,434%	92,29	10,62
Patrimonio	Dotazione immobiliare	Mq fabbricati di proprietà comunale	17.108	17.108	19.078	1.970
	Patrimonio pro capite	Valore dei beni patrimoniali indisponibili e dei beni demaniali / abitanti	1.841,76	1.818,42	1.809,78	
		Valore dei beni patrimoniali disponibili/abitanti	58,587	68,86	68,49	
Indebitamento	Indebitamento pro capite	Indebitamento/abitanti	753,834	712,36	708,57	
	Rispetto patto stabilità	si/no	SI	SI	SI	
Vincoli finanza pubblica	Rispetto limite di spesa sul personale	si/no	SI	SI	SI	
	Incidenza spesa di personale	Spesa del personale /spesa corrente	22,562%	28,517	33,25%	4,73%
	Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti/popolazione	0,286%	0,286	0,30%	0,014%

A seguire lo schema fornisce anche alcune informazioni sui dipendenti dell'ente che, nella loro totalità, sono stati destinati all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo

di gestione della performance.

	Indicatore	Formula	2013	2014	2015	Variazion e % 2015/201
Modello	Responsabilizzazione	N. responsabili / tot. dipendenti	19,35%	19,35%	19,35%	0
	Turn over in entrata	N. nuovi dipendenti / tot. dipendenti	0	0	0	0
Capitale Umano	Capacità organizzativa personale	Ore straordinario annue/ tot. dipendenti	62	62	62	0
	Livello di formazione del personale	N. dipendenti laureati / tot. dipendenti	32,26%	32,26%	32,26	0
Formazione	Grado di aggiornamento	N. partecipanti a corsi di aggiornamento / tot. dipendenti	29%	100%	23%	-67%
	Costo di formazione pro capite	Spese di formazione / tot. dipendenti in servizio	€ 22,11	€ 56,45	€ 39,58	-30%
Benessere	Quota salario accessorio per dipendente	Risorse CCDI / tot. dipendenti	1942,12	1942,12	1942,12	0
	Capacità di incentivazione	Risorse variabili CCDI / tot. dipendenti	1005,28	1005,28	1005,28	0

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 26.2.2013 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, e nominati i suoi componenti.

Il Comitato unico di garanzia, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale vengono adottate per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne: temporanee in quanto attive fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne, e speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, operanti in determinati contesti allo scopo di superare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Secondo quanto disposto dalla vigente normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per favorire interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Nel corso del triennio 2013-2015 questa amministrazione comunale ha realizzato un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Conoscere la situazione di genere nell'organizzazione.

Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Si riportano di seguito alcuni indicatori che rappresentano la situazione di genere nel Comune di Campolongo Maggiore.

Indicatori di genere	Responsabili donne	N. donne responsabili / Tot. responsabili	33,33%	33,33%	33,33%	0
	Donne a tempo indeterminato	Dip. donne a tempo ind./ Tot. Dipendenti a tempo ind.	48,39%	48,39%	48,39%	0
	Donne a tempo determinato	Dip. donne a tempo det./ Tot. Dipendenti a tempo det.	0	0	0	0
	Donne a tempo pieno	Dip. donne a tempo pieno./ Tot. dipendenti	29,03%	29,03%	29,03%	0
	Donne a tempo parziale	Dip. donne a tempo parz./ Tot. dipendenti	19,35%	19,35%	19,35%	0

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Si illustra di seguito il processo seguito dall'amministrazione per la redazione della Relazione, indicando le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità.

Cosa	Chi	Come	Quando
Predisposizione bozza Piano della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi PPRO	Ufficio Strategia e Organizzazione, Responsabili d'Area, Assessori, Sindaco	Evidenziazione delle necessità, colloqui di approfondimento, redazione della bozza del PPRO	Annuale
Definizione PEG e sua approvazione	Giunta Comunale	Deliberazione di Giunta Comune	Annuale
Eventuale aggiornamento del PEG	Giunta Comunale	Deliberazione di Giunta Comunale	Annuale
Reporting della performance d'area e individuale	Responsabili d'Area	Rilevazione dei dati	Annuale
Misurazione dei risultati di performance individuale	Sindaco, Responsabili d'Area	Colloqui per verificare il grado di conseguimento dei risultati e di eventuali scostamenti	Annuale
Valutazione	Sindaco	Attribuzione dei punteggi mediante l'utilizzo di apposite schede, predisposte secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione	Annuale

Autovalutazione	Responsabili d'Area	Attribuzione dei punteggi mediante l'utilizzo di apposite schede, predisposte secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione	Annuale
Raccolta dati ed invio OIV	Ufficio Strategia e Organizzazione	Raccolta dati e loro invio	Annuale
Proposta di misurazione e valutazione dei risultati	OIV	Attribuzione dei punteggi definitivi, secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione	Annuale
Consegna dei risultati della valutazione in appositi incontri individuali	OIV, Responsabili d'Area	Colloqui di presentazione dei risultati della valutazione e di verifica delle criticità riscontrate.	Annuale
Predisposizione bozza Relazione sulla Performance	Ufficio Strategia e Organizzazione, Responsabili d'Area	Analisi dei dati e documenti della pianificazione e della valutazione, analisi della normativa di riferimento, elaborazione dei dati e predisposizione bozza della Relazione.	Annuale
Approvazione Relazione sulla Performance	Giunta Comunale	Deliberazione di Giunta Comunale	Annuale
Validazione Relazione sulla Performance	OIV	Analisi della Relazione e sua validazione	Annuale
Pubblicizzazione Relazione sulla Performance	Ufficio Strategia e Organizzazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito. Invio ai soggetti interessati	Annuale

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

La Relazione sulla Performance costituisce l'elemento di sintesi del ciclo di gestione della performance con riferimento ad un periodo amministrativo e, allo stesso tempo, è l'elemento di analisi per dare il via ad azioni migliorative e correttive future.

In tale ottica, sono qui elencati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance per l'anno 2015.

Punti di forza	Punti di debolezza
Programmazione partecipata e negoziata	Frequenza reporting ed analisi degli scostamenti
Capillarità nella programmazione	Valutazione ancorata ad obiettivi e target
Definizione target	Verifiche del grado di conseguimento dei risultati e degli eventuali scostamenti

Allegato 1: Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data approvaz.	Data pubblicaz.	Data ultimo aggiorn.to	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della	21.12.2010	21.12.2010	20.11.2013	http://www.comune.campolongo.ve.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/151
Piano della <i>performance</i>	30.4.2015	23.6.2015	30.4.2015	http://www.comune.campolongo.ve.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/97
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	19.6.2013	27.6.2013	27.1.2015	http://37.186.221.104/c027003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8