COMUNE DI CHIOGGIA
Provincia di Venezia

Città di Chioggia

REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE
ai sensi art. 198 bis D.Lgs. 267/00 e smi.

ESERCIZIO 2016
Come previsto dall'art 198 bis del D. Lgs. 267/00 e smi (comma così introdotto dall'art. 1, comma 5, della L. 191/04 ), si trasmette il Referto del Controllo di Gestione per l'esercizio 2016, redatto secondo le previsioni di legge in materia.

Il presente documento di rendicontazione finale, è il risultato delle attività svolte di auditing, verifica, valutazione e controllo, realizzati per il periodo di competenza 2016. In ottica di massimizzazione dell'efficacia ed efficienza, il Referto del Controllo di Gestione tiene necessariamente conto degli altri strumenti di rendicontazione / referata realizzati per l'esercizio di interesse, proprio in considerazione della medesima valenza informativa che essi rivestono.

Infatti si è tenuto conto allo stesso tempo di:

- Piano delle Performance (di cui al D.Lgs 150/2009);
- Relazione sulla Performance (di cui al D.Lgs 150/2009);
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione (di cui alla L. 190/2012 e smi);
- attestazioni della trasparenza (di cui ai D.Lgs. 33/2013 e 97/2016);
- Relazione sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 del D. Lgs. 267/00 e smi);
- esito valutazioni d'esercizio;
- conto consuntivo e relativi allegati, esercizio 2016;
- relazione di inizio mandato e di fine mandato (viste le elezioni amministrative che hanno caratterizzato il 2016);
- altri strumenti / documenti di controllo e rendicontazione.

Il risultato, come previsto dall'art 198 del D.Lgs. 267/00 è un documento ricco di informazioni aventi ad oggetto "omissis...la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ...omissis... e gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi".

Una relazione che quindi contiene elementi di varia natura, e ricavati da differenti documenti di analisi, utili per la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa, nonché finalizzato ad analizzare il grado di realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, oltre alla trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto di quanto previsto in materia di controllo di gestione dai propri statuti e regolamenti di contabilità interni e dalle legge.
1 INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Il ciclo di gestione della performance è il processo, come identificato dal legislatore (vedasi riferimento del D.Lgs 150/2009), di guida della gestione dell'Ente Locale: esso è scandito da un insieme raccordato di fasi (pianificazione, programmazione, controllo e audit, valutazione e rendicontazione) che nel loro insieme seguono passo a passo lo sviluppo dell'attività amministrativa.

Punto di partenza per un efficace ed efficiente ciclo di gestione della performance è la capacità di impostarne i relativi processi in funzione di quelle che sono le caratteristiche di ciascun Ente Locale. Gli indirizzi, gli obiettivi programmati, strategici ed operativi, di Ente, di Settore, di ufficio o individuali, e le relative performance attese (comprensive delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione), vengono stabiliti proprio in funzione dei bisogni specifici di un dato territorio, delle caratteristiche dei suoi stakeholder, dell'organizzazione interna di cui l'Ente si è dotato: quindi la conoscenza approfondita del contesto in cui si radica l'Ente Locale diventa la "conditio sine qua non" per dare avvio ad una efficace ed efficiente sistema di programmazione.

Ecco che il punto di partenza di un efficace ciclo delle performance è quindi l'analisi del contesto, che rappresenta anche il primo elemento dell'analisi del presente refero finale di rendicontazione.

1.1 Struttura organizzativa

Elemento cardine attorno al quale costruire il Ciclo della Performance è rappresentato dalla cd. "macchina comunale": l'attuale struttura organizzativa è stata stabilita con deliberazione di Giunta n. 246 del 07/12/2016 ad oggetto "modifica della struttura organizzativa". Il risultato è sintetizzato dal presente organigramma generale relativo alla macrostruttura di cui l'Ente si è dotato:
Il dettaglio operativo per la definizione delle competenze, è fissato all'interno della stessa deliberazione. Di seguito:

**Settore Lavori Pubblici**

**Competenze:**
Progettazione e direzione opere pubbliche; Affidamento lavori pubblici e gestione relativi contratti; viabilità e mobilità; rifiuti; Espropriazioni; gestione pratiche di finanziamento ai privati a valere sulla Legge Speciale; manutenzione strade ed edifici di proprietà comunale; sicurezza sul lavoro-servizio di prevenzione e protezione-D.Lgs. 81/2008; Demanio e Patrimonio comunale - Demanio turistico (oggetto di delega regionale); Toponomastica;

**Settore Urbanistica**

**Competenze:**
- Strumenti Urbanistici Generali e loro varianti;
- Strumenti Urbanistici attuativi e loro varianti;
- Convenzioni urbanistiche;
- Permessi di costruire relativi ad opere di urbanizzazione in attuazione di strumenti urbanistici attuativi;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Ogni altro procedimento e competenza rientrante nella nozione di governo del territorio e/o pianificazione territoriale;
- Piano urbano del traffico, piano urbano dei parcheggi, piano per l’inquinamento luminoso, piano per la classificazione acustica e piani per la mobilità ciclistica.
- Sviluppo Investimenti: progetti di intervento a forte impatto urbanistico ed economico, che richiedono l’adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti.
- Edilizia privata (Sportello Unico per l’edilizia); Edilizia residenziale pubblica; Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.);

**Settore Promozione del Territorio**

**Competenze:**
Marketing territoriale; progettazione, ideazione e realizzazione di Eventi, Sagre, Cortei, Feste, Mostre, Rassegne, Spettacoli, Concerti, Esibizioni, Processioni, Raduni, Animazioni, Sfilate, Palli, Cineforum, ecc.; tutela del consumatore, pesca, turismo, programmi e progetti comunitari e regionali -ambiente ed ecologia-vero pubblico e relative pertinenze a seguito della reinternalizzazione del Servizio decisa dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 87 del 22/11/2016; Sportello Unico per le Attività Produtive; Attività produttive, commercio, artigianato, industria;

**Settore Servizi Alle Persona**

**Competenze:**
Servizi ed attività culturali-associazionismo-pari opportunità-comitato unico di garanzia; Sport-tempo libero; istruzione-diritto allo studio-trasporti scolastici-politiche educative-politiche giovanili-lavoro; Museo civico-Archivio Storico e di deposito;
Settore Finanze e Risorse Umane

Competenze:
Programmazione finanziaria-bilanci e rendiconti-servizi finanziari e fiscali-ragioneria-trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale, spese del personale; servizi economici e di provveditorato; tributi; Controllo di Gestione, Società partecipate; enti controllati e/o vigili; assicurazioni e gestione sinistri; Risorse Umane-Sviluppo Personale-Organizzazione-Dotazione Organica e Struttura Organizzativa-Formazione, Trasferimenti e mobilità del personale-Valutazione e Merito-Selezioni e concorsi-ufficio per i procedimenti disciplinari-gestione relazioni sindacali e contrattazione decentrata; Nucleo di Valutazione;

Settore Affari Generali e Istituzionali

Competenze:
Supporto Organi collegiali-gestione status degli amministratori locali-dematerializzazione del procedimento amministrativo; Messi notificatori-Albo Pretorio-Centralino; Protocollo-URP; Gestione Servizi sociali-gestione politiche ed interventi per la Casa-emergenze abitative; Servizi Demografici, statistica - censimento popolazione; Regolarità amministrativa, Contratti-Semplificazione amministrativa; Anticorruzione e Trasparenza; Servizi Informatici: sistemi in rete e office automation, applicazioni dell'Ente e data base, assistenza sviluppo progetti e controllo stato attivazione degli stessi, sicurezza e trattamento dati

Gabinetto del Sindaco

Competenze:
Supporto al Sindaco e di raccordo fra questi e l'Amministrazione; collaborazione alla definizione degli obiettivi e all'elaborazione delle politiche pubbliche; cura delle attività e relazioni istituzionali del Sindaco; coordinamento delle attività affidate agli uffici di diretta collaborazione; raccordo tra le funzioni di indirizzo del Sindaco ed i compiti dell'amministrazione; verifica degli atti da sottoporre alla firma del Sindaco; supporto e assistenza al Sindaco nello svolgimento delle attività istituzionali; adempimento, su mandato del Sindaco, di compiti specifici; sovrintendenza alla gestione dell'agenda e della corrispondenza del Sindaco; coordinamento degli uffici nella predisposizione di risposte alle interrogazioni e interpellanze dei consiglieri comunali e verifica del seguito dato agli stessi; gestione diretta della spese di rappresentanza, di quelle per la partecipazione a convegni ed iniziative analoghe di Sindaco e Assessori, nonché delle spese per la gestione degli uffici di diretta collaborazione. Ufficio Stampa, Comunicazione Istituzionale.

Settore Polizia Locale e Servizi Legali

Competenze:
Avvocatura Civica; Ufficio del Giudice di Pace; Controlli di Polizia Stradale; rilevazioni incidenti stradali; educazione stradale; controlli edilizi e commerciali; assistenza a gare e manifestazioni varie; trattamenti sanitari obbligatori; gonfalone e scorte d'onore; rispetto di ordinarie e regolamenti; funzioni di polizia giudiziaria, Protezione Civile; Servizio Legale-supporto amministrativo Avvocatura Civica e gestione tutela legale di dipendenti e amministratori.
A completamento delle informazioni relative alla struttura organizzativa, di seguito sono stati raccolti alcuni dati ad oggetto il personale dell’Ente (ricavati dalla relazione al rendiconto 2016 e dal DUP 2017/2019).

Il Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 214 del 08/11/2016.

Situazione in servizio al 01/11/2016:

<table>
<thead>
<tr>
<th>cat</th>
<th>Posizione economica</th>
<th>Previsti in Pianta Organica</th>
<th>In servizio</th>
<th>% di copertura</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>D3</td>
<td>Dirigenti</td>
<td>7</td>
<td>4</td>
<td>57,14%</td>
</tr>
<tr>
<td>D3</td>
<td>Funzionario Amministrativo - Contabile</td>
<td>8</td>
<td>4</td>
<td>50,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>D3</td>
<td>Funzionario Tecnico</td>
<td>7</td>
<td>2</td>
<td>28,57%</td>
</tr>
<tr>
<td>D3</td>
<td>Funzionario Amministrativo - Avvocato</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>100,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore Amministrativo - Contabile</td>
<td>23</td>
<td>14</td>
<td>60,87%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore Tecnico</td>
<td>16</td>
<td>9</td>
<td>56,25%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore di Polizia Locale</td>
<td>7</td>
<td>3</td>
<td>42,86%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore Culturale</td>
<td>1</td>
<td>0</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore Socioculturale/Educativo</td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>100,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore Informatico</td>
<td>3</td>
<td>2</td>
<td>66,67%</td>
</tr>
<tr>
<td>D1</td>
<td>Coordinatore Socio Educativo</td>
<td>5</td>
<td>4</td>
<td>80,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Istruttore Amministrativo Contabile</td>
<td>72</td>
<td>64</td>
<td>88,89%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Istruttore Culturale</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>100,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Istruttore Informatico</td>
<td>4</td>
<td>1</td>
<td>25,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Istruttore Tecnico</td>
<td>26</td>
<td>23</td>
<td>88,46%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Istruttore Socio Educativo</td>
<td>18</td>
<td>18</td>
<td>100,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Istruttore di Polizia Locale</td>
<td>21</td>
<td>9</td>
<td>42,86%</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>Agente di Polizia Locale</td>
<td>28</td>
<td>31</td>
<td>110,71%</td>
</tr>
<tr>
<td>B3</td>
<td>Collaboratore Amministrativo Contabile</td>
<td>10</td>
<td>8</td>
<td>80,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>B3</td>
<td>Collaboratore Tecnico</td>
<td></td>
<td>4</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>B1</td>
<td>Esecutore Amministrativo</td>
<td>21</td>
<td>16</td>
<td>76,19%</td>
</tr>
<tr>
<td>B1</td>
<td>Esecutore Tecnico Specializzato</td>
<td>5</td>
<td>1</td>
<td>20,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>B1</td>
<td>Cuoco</td>
<td>4</td>
<td>2</td>
<td>50,00%</td>
</tr>
<tr>
<td>A</td>
<td>Operatore Amministrativo</td>
<td>11</td>
<td>6</td>
<td>54,55%</td>
</tr>
<tr>
<td>A</td>
<td>Operatore Tecnico</td>
<td>19</td>
<td>11</td>
<td>57,89%</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>TOTALE</strong></td>
<td><strong>325</strong></td>
<td><strong>237</strong></td>
<td><strong>72,93%</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
**Andamento occupazionale** (da relazione al rendiconto ex 2016)

Nel corso dell’esercizio 2016 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio:

- **DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2016**: n. 236
- **Assunzioni (per mobilità)**: n. 5
- **Cessazioni**: n. 4
- **DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2016**: n. 237

**Spesa del personale**
In ottica di analisi del personale in funzione degli indirizzi, delle missioni, è interessante anche la tabella che segue, ricavata dal DUP 2017/2019

**Proiezione del personale per missione**

<table>
<thead>
<tr>
<th>MISSONI PROGRAMMA</th>
<th>DENOMINAZIONE CUS</th>
<th>N.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 1 - ORGANI ISTITUZIONALI</td>
<td>SEGRETARIO DEL SINITACO</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>1 2 - SEGRETARIA GENERALE</td>
<td>SEGRETARIA GENERALE / MESSI</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>1 3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORIATO</td>
<td>FINANZIARIO</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>1 3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORIATO</td>
<td>ECONOMATO</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>1 3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORIATO</td>
<td>CONTREDIMENTO DI GESTIONE / PARTECIPATE</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>1 4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</td>
<td>TRIBUTI</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>1 5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</td>
<td>PATRIMONIO / DEMANIO</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>1 6 - UFFICIO TECNICO</td>
<td>AMM. 101 LPP</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>1 6 - UFFICIO TECNICO</td>
<td>SERVIZI DI PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>1 7 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE</td>
<td>DEMOGRAFIC</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>1 8 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI</td>
<td>INFORMATICA</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>1 10 - AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DELLE POLITICHE GENERALI DEL PERSONALE DELL'ENTE</td>
<td>PERSONALE</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>1 11 - ALTRO SERVIZI GENERALI</td>
<td>LEGALE</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>1 11 - ALTRO SERVIZI GENERALI</td>
<td>LPP / PROTOCOLLO</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>2 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</td>
<td>DIRAMANDO SERVIZI DI VIGILANZA</td>
<td>43</td>
</tr>
<tr>
<td>2 2 - GIUDIZI DI PACE</td>
<td>SERVIZI AMMINISTRATIVI</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>4 6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</td>
<td>POLITICHE EDUCATIVE</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>4 6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</td>
<td>SERVIZI AUSILIARI</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td>5 2 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE</td>
<td>SERVIZI MUSEALI E BIBLIOTECARI</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>5 2 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE</td>
<td>SERVIZI SPORTIVI</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>7 1 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</td>
<td>TURISMO</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>7 1 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</td>
<td>SERVIZIO DEMANIO TURISTICO</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</td>
<td>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td>9 2 - QUALITA' DELL'AREA E REALIZZAZIONE DELLA TEGNOSIT</td>
<td>SERVIZIO AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>10 5 - VIVABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</td>
<td>VIVABILITÀ</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>11 1 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</td>
<td>PROTEZIONE CIVILE</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>12 5 - INTERVENTI PER LE PARIUSSALI</td>
<td>SERVIZI ALLA PERSONA</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>14 2 - COMMERCIALIZZAZIONE - RITI E DISTRIBUTIVE - TUTELA DI CONSUMATORI</td>
<td>SVILUPPO ECONOMICO</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>14 4 - RETE ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E</td>
<td>EPOCHELLO UNICO</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>TOT.</td>
<td></td>
<td>239</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 1.2 Dettaglio operativo degli uffici, servizi, sportelli

**AMBIENTE - ECOLOGIA**

**ANAGRAFE**

**ANAGRAFE - CERTIFICAZIONI - STORICO**

**ANAGRAFE - VARIAZIONI - RESIDENZA**

**APPALTI**

**ASILI NIDO**

**ASSESSORI**

**AUDITORIUM**

**AZIENDA LAVORI-SERVIZIO MANUTENZIONI**

**BIBLIOTECA**

**CASA**

**CENTRALINO**
COMMERCO
CONTROLLI EDILIZI
CONTROLLO GESTIONE-CONTRATTI – SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE
CULTURA
DIREZIONE MOBILITA'
ECOLOGIA-AMBIENTE
ECONOMATO
EDILIZIA RESIDENZIALE CONVENZIONATA
ELETTORALE
GABINETTO DEL SINDACO
GIUDICE DI PACE
GIUNTA E CONSIGLIO
GUASTI LUCE
INFORMAGIOVANI
LEGALE
LEGGE SPECIALE
LL.PP. - CONTROLLO IMPIANTI
LL.PP. - ED. CIM. E SPORTIVA
LL.PP. - ED. SCOLASTICA
LL.PP. - IMP. TECN. SERV. RETE
LL.PP. - NUCLEO PROGETTAZIONE
LL.PP. - SALA DISEGNO
LL.PP. SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE
LL.PP. - SEGRETERIA AMM.
LL.PP.-SERVIZIO MANUTENZIONE EDILIZIA
MESSI
MESSI NOTIFICATORI - PUBBLICAZIONI
POLIZIA LOC. MERCATO ITTICO
POLIZIA LOCALE
POLIZIA LOCALE - SERVIZIO COMANDO
POLIZIA LOCALE - SERVIZIO COMMERCIALE
POLIZIA LOCALE - SERVIZIO POLIZIA AMBIENTALE-EDILIZIA
PRESIDENZA DEL COCSIGLIO
PROMOZIONE DEL TERRITORIO
PROMOZIONE DEL TERRITORIO - PESCA
PROMOZIONE DEL TERRITORIO - POLITICHE COMUNITARIE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO - PROGETTI REGIONALI
PROMOZIONE DEL TERRITORIO - TURISMO
PROTEZIONE CIVILE
PUBBLICA ISTRUZIONE
RAGIONERIA
RAGIONERIA-ENTRATE
RAGIONERIA-MUTUI
RAGIONERIA-USCITE
REVISORE DEI CONTI
RISORSE UMANE
SEGRETARIO GENERALE
SERVIZI FORMATIVI - ARCHIVIO STORICO
SERVIZI FORMATIVI - BIBLIOTECA
SERVIZI FORMATIVI - CULTURA
SERVIZI FORMATIVI - MUSEO
SERVIZI FORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'
SERVIZI FORMATIVI - PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI FORMATIVI - SPORT
SERVIZI SOCIALI
SERVIZI SOCIALI - ASS. SOC.
SERVIZIO REPERIBILITA'-PROTEZIONE CIVILE
SETTORE URBANISTICA
SINDACO
SISTEMI INFORMATICI
SPORT
SPORTELLO DONNA
STATISTICA
STATO CIVILE
STIPENDI
TRIBUTI
TURISMO
U.R.P.-PROTOCOLLO
UFFICIO CONTROLLI (trasparenza, anticorruzione, accesso civico, potere sostitutivo)
UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE
Oltre a questo, altri dati ricavati dal DUP 2017/2019 hanno lo scopo di comprendere al meglio le condizioni operative che caratterizzano il Comune di Chioggia dal punto di vista delle strutture.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Immobili</th>
<th>Numero</th>
<th>mq</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>PALAZZO MUNICIPALE</td>
<td>1</td>
<td>3.405,00</td>
</tr>
<tr>
<td>PALAZZO MOROSINI</td>
<td>1</td>
<td>565,00</td>
</tr>
<tr>
<td>UFFICIO TECNICO EX OMNI sede LL.PP</td>
<td>1</td>
<td>832,00</td>
</tr>
<tr>
<td>PALAZZO MORARI</td>
<td>1</td>
<td>932,00</td>
</tr>
<tr>
<td>LOGGIA DEI BANDI</td>
<td>1</td>
<td>260,00</td>
</tr>
<tr>
<td>BIBLIOTECA SABBADINO</td>
<td>1</td>
<td>1.290,00</td>
</tr>
<tr>
<td>DISTRETTO SOCIO SANITARIO</td>
<td>1</td>
<td>1.340,00</td>
</tr>
<tr>
<td>CASA DI RIPOSO (casa albergo)</td>
<td>1</td>
<td>8.797,00</td>
</tr>
<tr>
<td>CASA PER ANZIANI EX CROCE ROSSA</td>
<td>1</td>
<td>6.453,00</td>
</tr>
<tr>
<td>OSTELO DELLA GIOVENTU</td>
<td>1</td>
<td>1.148,00</td>
</tr>
<tr>
<td>AUDITORIUM</td>
<td>1</td>
<td>490,00</td>
</tr>
<tr>
<td>MUSEO S. FRANCESCO</td>
<td>1</td>
<td>1.767,00</td>
</tr>
<tr>
<td>PALAZZO GRASSI</td>
<td>1</td>
<td>2.717,00</td>
</tr>
<tr>
<td>ARENA</td>
<td>1</td>
<td>5.260,00</td>
</tr>
<tr>
<td>AREA FITNESS ARENA</td>
<td>1</td>
<td>3.860,00</td>
</tr>
<tr>
<td>EX CHIESA LOURDES - Solomarina</td>
<td>1</td>
<td>225,00</td>
</tr>
<tr>
<td>EX CASA DEL PESCATORE</td>
<td>1</td>
<td>540,00</td>
</tr>
<tr>
<td>CITTADELLA DELLA GIUSTIZIA</td>
<td>1</td>
<td>1.570,00</td>
</tr>
<tr>
<td>SCUOLA PAOLO VI</td>
<td>1</td>
<td>503,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Strutture scolastiche</th>
<th>Numero</th>
<th>Numero posti</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Asti nido</td>
<td>2</td>
<td>96</td>
</tr>
<tr>
<td>Scuole maternie</td>
<td>16</td>
<td>1.351</td>
</tr>
<tr>
<td>Scuole elementari</td>
<td>15</td>
<td>2.323</td>
</tr>
<tr>
<td>Scuole medie</td>
<td>4</td>
<td>1.571</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Reti</th>
<th>Km</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Rete acquedotto</td>
<td>320,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Rete fogna</td>
<td>105,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Rete gas</td>
<td>109,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aree pubbliche</th>
<th>Numero</th>
<th>Kmq</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Aree verdi, parchi, giardini</td>
<td>45</td>
<td>29,72</td>
</tr>
<tr>
<td>Impianti sportivi</td>
<td>12</td>
<td>10,50</td>
</tr>
<tr>
<td>Cimiteri</td>
<td>6</td>
<td>4,37</td>
</tr>
<tr>
<td>Piazze</td>
<td>20</td>
<td>1,87</td>
</tr>
<tr>
<td>Mercati</td>
<td>4</td>
<td>2,27</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Attrezzature</th>
<th>Numero</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Autoveicoli di servizio</td>
<td>27</td>
</tr>
<tr>
<td>Ciclotrame e motocini di servizio</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>Postazioni informatizzate</td>
<td>300</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Asti nido</td>
<td>Diretta</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
</tr>
<tr>
<td>Coloni e soggiorni stagionali</td>
<td>Diretta</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
</tr>
<tr>
<td>Musei, gallerie e mostre</td>
<td>Diretta</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
<td>Si</td>
</tr>
</tbody>
</table>
1.3 Territorio e popolazione *
*dati ricavati dall’aggiornamento del DUP 2017/2019

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Territorio e strutture</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>SUPERFICIE Kmq 185</td>
</tr>
<tr>
<td>RISORSE IDRiche</td>
</tr>
<tr>
<td>* Laghi n° 0</td>
</tr>
<tr>
<td>* Fiumi e torrenti n° 3</td>
</tr>
<tr>
<td>** STRADE</td>
</tr>
<tr>
<td>* Statali km 20,00</td>
</tr>
<tr>
<td>* Provinciali km 50,00</td>
</tr>
<tr>
<td>* Comunali km 196,00</td>
</tr>
<tr>
<td>* Vicinali km 0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>* Autostrade km 0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Elemento centrale è la popolazione:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Analisi demografica</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Popolazione legale al censimento (2011) n° 49.735</td>
</tr>
<tr>
<td>Popolazione residente al 31 dicembre 2015 n° 49.706</td>
</tr>
<tr>
<td>di cui: maschi n° 24.588</td>
</tr>
<tr>
<td>femmine n° 25.118</td>
</tr>
<tr>
<td>nuclei familiari n° 21.483</td>
</tr>
<tr>
<td>comunità/convenienze n° 17</td>
</tr>
<tr>
<td>Popolazione al 1.1.2015 n° 49.832</td>
</tr>
<tr>
<td>Totale Popolazione n° 321</td>
</tr>
<tr>
<td>Nati nell’anno n° 508</td>
</tr>
<tr>
<td>Deceduti nell’anno n° 187</td>
</tr>
<tr>
<td>Immigrati nell’anno n° 575</td>
</tr>
<tr>
<td>Emigrati nell’anno n° 514</td>
</tr>
<tr>
<td>saldo migratorio n° 61</td>
</tr>
<tr>
<td>Tasso di natalità ultimo quinquennio</td>
</tr>
<tr>
<td>Anno</td>
</tr>
<tr>
<td>2011</td>
</tr>
<tr>
<td>2012</td>
</tr>
<tr>
<td>2013</td>
</tr>
<tr>
<td>2014</td>
</tr>
<tr>
<td>2015</td>
</tr>
<tr>
<td>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</td>
</tr>
<tr>
<td>Anno</td>
</tr>
<tr>
<td>2011</td>
</tr>
<tr>
<td>2012</td>
</tr>
<tr>
<td>2013</td>
</tr>
<tr>
<td>2014</td>
</tr>
<tr>
<td>2015</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n° 6.396 entro il 31/12/2013 n° 0
### Trend storico popolazione

<table>
<thead>
<tr>
<th>Età e stato di residenza</th>
<th>2013</th>
<th>2014</th>
<th>2015*</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>In età prescolare (0/6 anni)</td>
<td>2.574</td>
<td>2.497</td>
<td>2.306</td>
</tr>
<tr>
<td>In età scuola obbligo (7/14 anni)</td>
<td>3.423</td>
<td>3.382</td>
<td>3.333</td>
</tr>
<tr>
<td>In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)</td>
<td>7.025</td>
<td>7.034</td>
<td>7.034</td>
</tr>
<tr>
<td>In età adulta (30/65 anni)</td>
<td>26.322</td>
<td>26.112</td>
<td>25.949</td>
</tr>
<tr>
<td>In età senile (oltre 65 anni)</td>
<td>10.545</td>
<td>10.807</td>
<td>11.102</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Composizione popolazione per età 2015

![Diagramma della composizione popolazione per età 2015](image)

### Tasso di disoccupazione

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anno</th>
<th>Stock di disponibili*</th>
<th>Forza Lavoro**</th>
<th>Incidenza %</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2013</td>
<td>4.465</td>
<td>32.649</td>
<td>13.68</td>
</tr>
<tr>
<td>2014</td>
<td>5.355</td>
<td>32.516</td>
<td>16.47</td>
</tr>
<tr>
<td>II^* trimestre 2015</td>
<td>6.360</td>
<td>32.516</td>
<td>19.56</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Per stock di disponibili si intende l’insieme di coloro che ad una data puntuale risultano in condizione di disoccupazione amministrativamente documentata rilasciando la disponibilità al lavoro e alle politiche attive presso i Centri per l’Impiego. Fonte dei dati: Veneto Lavoro.

** Popolazione residente di età anagrafica 15-64 anni. Fonte dei dati: ISTAT.
### COMUNE DI 
**CIDOGGLA**

- **Codice del Comune**: 27008
- **Superficie (kmq)**: 185,2
- **N. di ab. per kmq**: 269,0

### TESSUTO IMPRENDITORIALE E INDICATORI ECONOMICI  
*Fonte: Regione Veneto - Informare*

<table>
<thead>
<tr>
<th>Imprese giovani (mila)</th>
<th>Imprese femminili (mila)</th>
<th>Imprese straniere (mila)</th>
<th>Addetti alle Imprese (mila)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>259</td>
<td>724</td>
<td>124</td>
<td>11,797</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(*) Gli addetti (dipendenti e indipendenti) si riferiscono alla localizzazione di impresa (sedi o U.I.) presenti nel Comune calcolati a partire dalla fornitura dati INPS del trimestre precedente.

### POZZALONE AL 31 DICEMBRE 2013  
*Fonte: Istat*

<table>
<thead>
<tr>
<th>Maschi</th>
<th>Femmine</th>
<th>Totale</th>
<th>Stranieri</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>24,469</td>
<td>20,192</td>
<td>44,661</td>
<td>1,017</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### SISTEMA BANCARIO  
*Fonte: Banca d'Italia*

- **Depositii (mila)**: 5408,0
- **Impieghi (mila)**: 9156,0
- **N. Sportelli Bancari**: 29

### MOVIMENTAZIONE TURISTICA  
*Fonte: Regione Veneto*

<table>
<thead>
<tr>
<th>Arrivi</th>
<th>Presenze</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>223,149</td>
<td>1,298,652</td>
</tr>
</tbody>
</table>

In assenza di norma sul segreto statistico a nulla privacy, vengono trasmessi solo i dati dei comuni con almeno 3 strutture ricevute.

### CENSIMENTO ISTITUZIONI Pubbliche e ISTITUZIONI NO PROFIT  
*Fonte: Istat - Censimenti 2001 - 2011*

#### Censimento Istituzioni Pubbliche

<table>
<thead>
<tr>
<th>2001</th>
<th>2011</th>
<th>2001</th>
<th>2011</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>79</td>
<td>60</td>
<td>2,479</td>
<td>1,837</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Censimento Istituzioni No Profit

<table>
<thead>
<tr>
<th>2001</th>
<th>2011</th>
<th>2001</th>
<th>2011</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>172</td>
<td>282</td>
<td>134</td>
<td>349</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### COMUNE DI CHIOGGINA

#### LOCALIZZAZIONI (sedi d'impresa e unità locali) e SEDI D'IMPRESA ARTIGIANE ATTIVE al 2015

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sedi d'impresa</th>
<th>Unità locali</th>
<th>Totale</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>A</strong> Agricoltura, silvicoltura e pesca</td>
<td>583</td>
<td>533</td>
</tr>
<tr>
<td>A.01 Coltivazioni agricole, produzione di prodotti animali, pesca, ...</td>
<td>474</td>
<td>416</td>
</tr>
<tr>
<td>A.02 Silvicoltura ed allevamento di animali</td>
<td>32</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>A.03 Pesca e acquacoltura</td>
<td>33</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>B</strong> Lavorazione di minerali da cave e miniera</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>B.01 Lavorazione di carburi, materiale metallico</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>B.02 Lavorazione di materiale argilloso e di materiale portante</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>B.03 Lavorazione di minerali metallici</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>B.04 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniera</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>B.05 Attività di servizi di supporto all'estrazione</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>C</strong> Attività manifatturiere</td>
<td>211</td>
<td>207</td>
</tr>
<tr>
<td>C.10 Industrie alimentari</td>
<td>35</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>C.11 Industrie del tessuto</td>
<td>19</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td>C.12 Industrie del legno</td>
<td>15</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>C.13 Industrie chimiche</td>
<td>9</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>C.14 Industrie di abbigliamento, in particolare con tessuti</td>
<td>12</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>C.16 Fabricazione di articoli in pelle e similpelle</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.17 Fabricazione di mobile</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.18 Serramenti e prodotti di legno</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.19 Fabricazione di prodotti fibrosi</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.20 Fabricazione di prodotti del cuoio e di prodotti similcui</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.21 Fabricazione di prodotti della lavorazione del legno</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.22 Fabricazione di prodotti della lavorazione del legno</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.23 Fabricazione di prodotti del cuoio e di prodotti similcui</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.24 Metalmeccanica</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.26 Fabricazione di prodotti di metallo</td>
<td>36</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>C.27 Fabricazione di articoli elettrici</td>
<td>9</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>C.28 Fabricazione di macchinari ed attrezzature per la costruzione</td>
<td>10</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>C.29 Fabricazione di macchinari ed attrezzature per l'ingegneria</td>
<td>15</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>C.30 Fabricazione di ame in strumenti per la medicina</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.31 Fabricazione di mobili</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>C.32 Altre attività manifatturiere</td>
<td>15</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>C.33 Attività di servizi di supporto all'industria</td>
<td>5</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>D</strong> Attività di servizi</td>
<td>236</td>
<td>230</td>
</tr>
<tr>
<td>D.01 Attività di servizi di manutenzione e pulizia</td>
<td>236</td>
<td>230</td>
</tr>
<tr>
<td>D.02 Attività di servizi di manutenzione e pulizia</td>
<td>236</td>
<td>230</td>
</tr>
<tr>
<td>D.03 Attività di servizi di manutenzione e pulizia</td>
<td>236</td>
<td>230</td>
</tr>
<tr>
<td>D.04 Attività di servizi di manutenzione e pulizia</td>
<td>236</td>
<td>230</td>
</tr>
<tr>
<td>D.05 Attività di servizi di manutenzione e pulizia</td>
<td>236</td>
<td>230</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

**Note:**
- Sedi d'impresa: 2.652
- Unità locali: 2.150
- Totale: 4.802
<table>
<thead>
<tr>
<th>Sezioni e divisioni di attività economiche</th>
<th>Sedi d'impresa</th>
<th>Sedi d'impresa ARTIGIANE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Sed. total.</td>
<td>vol. act.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>R. Attività finanziarie e assicurative</td>
<td>45</td>
<td>52</td>
</tr>
<tr>
<td>K.9.4. Attività di servizi finanziari</td>
<td>4</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>K.8. Assicurazioni, assicuratori e fondi pensione</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>K.3. Ind. di servizi al settore sanità e sanità e delle att. sanitarie</td>
<td>41</td>
<td>58</td>
</tr>
<tr>
<td>L.6. Attività immobiliari</td>
<td>231</td>
<td>332</td>
</tr>
<tr>
<td>M. Attività professionali, scientifiche e tecniche</td>
<td>70</td>
<td>95</td>
</tr>
<tr>
<td>M.2. Attività professionali</td>
<td>6</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>M.2.4. Attività professionali e scientifiche</td>
<td>24</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>M.3. Attività scientifiche e tecniche</td>
<td>3</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>M.3.1. Attività scientifiche e tecniche</td>
<td>0</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>M.3.2. Attività scientifiche e tecnologie</td>
<td>9</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>M.3.3. Attività scientifiche e tecnologie</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>M.3.4. Attività scientifiche e tecnologie</td>
<td>5</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>M.4. Altre attività professionali, scientifiche e tecniche</td>
<td>27</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>M.5. Service professionali</td>
<td>-</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>N. Attività turistiche</td>
<td>118</td>
<td>136</td>
</tr>
<tr>
<td>N.7. Attività turistiche e viaggi</td>
<td>22</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>N.8. Attività di successo, formazione e servizi</td>
<td>13</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>N.9. Attività di successo</td>
<td>15</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>O.4. Servizi di sicurezza e vigilanza</td>
<td>21</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td>O.5. Attività di servizi per il edifici e parchi</td>
<td>21</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>P.5. Case di abitazione</td>
<td>30</td>
<td>43</td>
</tr>
<tr>
<td>Q.7. Istruzione</td>
<td>13</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>R. Attività sani e sanitarie</td>
<td>16</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>R.2. Attività sanitarie</td>
<td>11</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>Q.7. Servizi di assistenza sociale e sanitaria</td>
<td>10</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Q.8. Assistenze sanitarie</td>
<td>11</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>R. Attività sani e sanitarie</td>
<td>76</td>
<td>134</td>
</tr>
<tr>
<td>R.2. Attività sanitarie</td>
<td>9</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>R.3. Attività sanitarie</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>R.3.1. Attività sanitarie</td>
<td>1</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>R.3.2. Attività sanitarie</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>R.3.3. Attività sanitarie</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>S. Altre attività professionali</td>
<td>133</td>
<td>145</td>
</tr>
<tr>
<td>S. Attività professionali</td>
<td>114</td>
<td>126</td>
</tr>
<tr>
<td>T. Attività di servizi per la persona</td>
<td>19</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>T.2. Attività di servizi per la persona</td>
<td>19</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>T.3. Altre attività di servizi per la persona</td>
<td>114</td>
<td>126</td>
</tr>
<tr>
<td>T.3.1. Altre attività di servizi per la persona</td>
<td>114</td>
<td>126</td>
</tr>
<tr>
<td>T.3.2. Altre attività di servizi per la persona</td>
<td>19</td>
<td>24</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**TOTALE**  
2 049 1 262 7 028 220,0 0,2 1 099,0 0,4

**N.B.**
- Le localizzazioni si riferiscono alla sede d'impresa unificata o unificata del principale dei settori secondari, o più vendite di impresa con sede legata attiva.

**FORETE:** Selezione Service, Studio, Statistica C.C.I.A.A. di Vincenza e del Veneto - Informazioni.
2. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Come anticipato, il Ciclo di gestione della Performance è il processo voluto dal legislatore per garantire l'efficace, efficiente ed economica gestione. Tale processo prevede un insieme di strumenti e documenti per tutte le Pubbliche Amministrazioni, che ciascun Ente deve saper adattare alle proprie logiche, agli indirizzi, alla struttura, al contesto interno ed esterno di riferimento.

Proprio in questo momento lo stesso ciclo di gestione della performance introdotto dal D.Lgs. 150/09 è in corso di revisione a cura del legislatore che, mediante idonei interventi correttivi, alla luce dell'esperienza acquisita nel tempo ed alla luce delle attuali esigenze delle Pubblica Amministrazione, sta determinando delle modifiche che ciascun Ente nel corso dei prossimi mesi sarà tenuto a portare all'interno dei propri sistemi gestionali. In quest'ottica tra gli obiettivi del 2017 dell'Ente vi è proprio la “revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” proprio per tener conto delle novità introdotte dalla nuova fase di riforma della Pubblica Amministrazione attualmente in atto.

Tale Ciclo della Performance si fonde per gli Enti Locali con il cd. Sistema di programmazione e controllo, introdotto la prima volta dal D.Lgs. 267/00: insieme rappresentano il modo di operare del pubblico, fatto di pianificazione, programmazione, indirizzi, obiettivi, idonei sistemi di controllo, valutazione dei risultati.
Il loro efficace funzionamento e coordinamento è già di per se una delle condizioni per la buona, sana ed efficiente gestione dell'Ente.

Il Comune di Chioggia continua ad operare con attenzione in direzione di sistemi, processi, strumenti, documenti, logiche e cultura interna, che siano funzionali all'esigenza di fondo che è quella di garantire elevati standard di efficacia, efficienza ed economicità.

Il ciclo della performance presuppone:

1. come punto di partenza la fissazione di obiettivi e connessi standard e target di riferimento da raggiungere;
2. un idoneo sistema di controlli antecedenti (che aiutino la programmazione), concomitanti (che supportino eventuali interventi correttivi in itinere), successivi (che agevolino i processi valutativi);
3. in conclusione un efficace sistema di valutazione che da un lato consenta di determinare in maniera chiara i risultati raggiunti e le condizioni a cui sono stati raggiunti, dall'altro sia una leva per un'ottimizzazione continua della capacità programmatoria.
### 2.1 Elemento centrale: gli obiettivi

Il cuore del Ciclo di gestione della performance, così come di qualsiasi efficace sistema di pianificazione, è rappresentato dalla presenza di un valido sistema di obiettivi, annuali e pluriennali, che sappiano essere coerenti con gli indirizzi strategici e che al loro interno contengano tutti gli elementi utili per analisi di tipo contabile ed extracontabile, temporale, economico, di efficacia. Il sistema degli obiettivi adottato dal Comune di Chioggia trova la sua formalizzazione nell'approvazione di quello che viene denominato come Piano della Performance (che contiene Piano degli Obiettivi e Piano esecutivo di gestione, ovvero l'indicazione delle cose da fare, dei tempi per farle, dei risultati che si attendono e delle risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione).

Questo lo schema adottato, che i dirigenti sono chiamati a compilare per tutti gli obiettivi presenti nel Piano delle Performance, con le relative indicazioni. La fase di stesura degli obiettivi, vede tra i soggetti coinvolti l'Amministrazione, i dirigenti (coadiuvati dalle posizioni organizzative e dai responsabili di servizio), il Segretario Generale per il coordinamento, il controllo di gestione per il supporto tecnico/metodologico

#### PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

<table>
<thead>
<tr>
<th>OBIETTIVO n.</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>TITOLO</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>DESCRIZIONE</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>C. DI RESPONSABILITÀ</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>CENTRO DI COSTO</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>FASI</th>
<th>PERIODO DI TEMPO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>data inizio</td>
</tr>
<tr>
<td>F. 1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>F. 2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>F. 3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>F. 4</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>INDICATORI</th>
<th>VALORE ATTESO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>I. 1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>I. 2</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>RISORSE UMANE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Personale coinvolto</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>RISORSE FINANZIARIE</th>
</tr>
</thead>
</table>

Missione / indirizzo
Le “indicazioni” fornite per la compilazione della scheda tecnica valida per gli obiettivi che confluiscono nel Piano:

<table>
<thead>
<tr>
<th>TITOLO</th>
<th>Requisiti: sintetico, chiaro ed immediato</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DESCRIZIONE</td>
<td>Questo campo va utilizzato per spiegare in cosa consiste l'obiettivo, il lavoro che esso comporterà, le eventuali difficoltà, l'impegno richiesto alla struttura, i risultati che si intendono raggiungere mediante il suo perseguimento e, non ultimo, il valore aggiunto per l'intero Ente e per la comunità.</td>
</tr>
<tr>
<td>C. DI RESPONSABILITÀ</td>
<td>Il/i dirigente/i responsabile del raggiungimento dell'obiettivo (e dell'utilizzo delle relative risorse).</td>
</tr>
<tr>
<td>FASI</td>
<td>Ogni obiettivo va suddiviso nelle principali fasi in cui necessariamente si articolà. In questo caso si tratta di partire dall'obiettivo e di scomporlo nelle sue componenti più significative. Per ogni fase andrà fornita anche un'indicazione in termini di tempi previsti per la sua definizione. Nel caso in cui alcune fasi di realizzazione dell'obiettivo prevedano una collaborazione parziale da parte di altri uffici/servizi, questa informazione andrà debitamente segnalata.</td>
</tr>
<tr>
<td>INDICATORI/TARGET</td>
<td>Uno degli aspetti più complessi della scheda è rappresentato dagli indicatori di risultato/performance: si tratta di elementi che consentono di “leggere” il grado di raggiungimento di un obiettivo, atteso ed effettivamente conseguito. Essi possibilmente devono prevedere un risultato misurabile in termini quantitativi o qualitativi (in taluni casi ciò non è possibile). Gli indicatori vanno correlati con il loro rispettivo valore atteso, cioè con il risultato che ci si attende di raggiungere mediante il pieno e perfetto raggiungimento dell'obiettivo. Senza un target di riferimento diventerebbe infatti complesso valutare il grado di raggiungimento di un risultato: i valori attesi aiutano invece (insieme agli aspetti temporali, economici e strutturali) a valutare i risultati garantiti ed il loro essere o meno in linea con le aspettative.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
2.2 Il grado di attuazione degli obiettivi 2016: la relazione sulla performance

I dati relativi al funzionamento del ciclo della performance per l'esercizio 2016, quindi comprensivi degli obiettivi e dell'analisi puntuale del loro livello di raggiungimento, sono contenuti all'interno del documento a tal fine previsto dal legislatore, cioè la Relazione sulla performance di cui all'art 10 comma 1 lettera b.

Il presente Referto del controllo di gestione prevede quale elemento caratterizzante proprio l'analisi dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance (per l'esercizio 2016 il riferimento è la deliberazione di Giunta comunale n. 118/2016). A tal fine, proprio in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse e del lavoro, di seguito viene integralmente fornita la Relazione sulla Performance che, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b del D.Lgs. 150/09, rappresenta “un documento ...omissis... che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti...omissis”.

La relazione sulla Performance, regolarmente redatta, validata dal Nucleo di Valutazione, ed approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto, garantisce proprio quel quadro conoscitivo puntuale ed esaustivo circa i risultati raggiunti nel corso dell'esercizio 2016 in quanto consente di leggere i risultati ottenuti a partire dai programmi preventivati.

Segue la Relazione della Performance nella sua versione integrale, come allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 54/2017.
COMUNE DI CHIOGGIA

Città di Chioggia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ESERCIZIO 2016

Validata dal Nucleo di Valutazione in data 14/03/2017
Il "Ciclo di Gestione della Performance" rappresenta di fatto il processo di guida delle Pubbliche Amministrazioni: esso di fonda sulla centralità dei momenti della programmazione, della gestione e del controllo, i cui principi di base possono essere così sintetizzati:

- il rispetto dei principi della buona ed efficace programmazione;
- la presenza di funzionali sistemi di auditing, monitoraggio e controllo;
- efficacia, efficienza ed economicità della gestione;
- massima trasparenza in ogni fase dei processi di programmazione e gestione.

La garanzia di tali principi comporta quotidianamente la necessità di operare sugli strumenti di programmazione, di gestione, di controllo e di rendicontazione, con l'attenzione da un lato a renderli sempre coerenti con le esigenze operative dell'Ente, dall'altro di garantire loro di rispondere alle indicazioni di legge.

Tra le più importanti norme che recentemente hanno avuto un rilevante impatto sul Ciclo di Gestione della Performance e sui relativi strumenti attuativi (il Ciclo della performance è stato regolamentato in origine dal D.Lgs. 150/2009), abbiamo:
- D.L. 174/2012 convertito con modificazioni, che ha innovato profondamente il tema dei controlli interni e che, nel Comune di Chioggia, ha portato di fatto all'avvio ed implementazione, tra gli altri, del nuovo controllo di regolarità amministrativo successivo.
- D.L. 190/2012 convertito, sul tema del contrasto alla corruzione nella Pubblica Amministrazione, con tutti i riflessi in materia di controllo, di prevenzione della corruzione, di trasparenza, dei protocolli di legalità, etc.
- D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs. 97/2013 ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Il Comune di Chioggia ha regolarmente adottato, nei rispetto dei tempi di legge, tutti gli atti richiesti dal legislatore in termini di regolamenti e nuovi strumenti quali, su tutti, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance: tra questi, la presente Relazione sulla Performance rappresenta il documento finale con valenze rendicontative e di trasparenza sulla gestione della performance realizzata dall'Ente nell'esercizio, alla luce della pianificazione contenuta nel Piano degli Obiettivi e delle Performance approvato per l'esercizio 2016 con deliberazione giuntale n. 118 del 30/05/2016.
Il documento denominato “Relazione sulla Performance” trova il suo fondamento nell'art. 10 del citato decreto legislativo 150/2009 che disciplina: "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente...omissis... un documento denominato "Relazione sulla performance".

La Relazione sulla Performance risponde quindi a molteplici finalità, tra cui:

- rafforzare le azioni volte a rendere sempre più trasparente la gestione della Pubblica Amministrazione (in piena coerenza con le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e delle integrazioni apportate alla disciplina dal D.Lgs 97/2016);
- rendere la Pubblica Amministrazione sempre più a disposizione di cittadino, grazie alla piena disponibilità di informazioni di carattere gestionale, operativo, di dettaglio, ed alla chiarezza dei contenuti;
- valorizzare il ruolo di forme di controllo diffuso fondate sulla massima circolazione e condivisione dell'informazione (anche in termini di risultati, risorse, tempi, procedimenti).

A tal fine, il Comune di Chioggia in un'ottica di piena accessibilità e trasparenza ha previsto sin dal 2010 la presenza della Relazione sulla Performance, (pur in assenza di puntuale obbligo come meglio precisato dall'art. 16 del D.Lgs. 150/2010 in tema di norme applicabili per le varie tipologie di pubbliche amministrazioni), pianificandone il percorso attraverso le deliberazioni del Commissario Prefettizio:

- n. 28 del 28.12.2010 con cui si è provveduto ad approvare: “Criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel d. lgs. 150/2009”.
- n. 36 del 03.06.2011 con cui si è provveduto a regolamentare: “Primo intervento di adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi alle disposizione del d. lgs. n. 150/09, con la definizione del sistema di pianificazione, misurazione e valutazione del ciclo della performance”.
- n. 159 del 21.12.2010 con cui si è provveduto a regolamentare: “approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”.

La Relazione sulla Performance viene impostata dalle strutture interne dell'Ente e può essere redatta solo a consenso, a conclusione dei processi di auditing e di valutazione degli obiettivi di performance affidati con il piano degli obiettivi - piano esecutivo di gestione - piano delle performance d'esercizio, quindi a seguito di idoneo processo valutativo come disciplinato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Chioggia.
1.1 IL VOCABOLARIO DELLA PERFORMANCE

La condivisione di un “vocabolario della performance” contenente gli elementi caratterizzanti il Ciclo di gestione della Performance, è un importante elemento che agevola la comprensibilità e comprensione dei contenuti dello stesso, ed è quindi un importante strumento esso stesso di trasparenza e di chiarezza esso stesso. Di seguito la terminologia della Performance:

- **Performance**: il contributo che un soggetto (organizzazione, gruppo, singolo obiettivo) apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l’organizzazione nel suo complesso vive ed opera.

- **Performance organizzativa**: la performance ottenuta dall’Ente nel suo complesso o dalle singole aree/settori in cui si articolano.

- **Performance individuale**: la performance ottenuta dai singoli, o da gruppi, o comunque il contributo individuale fornito al lavoro dell’Ente.

- **Ciclo di gestione della performance**: il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi (coerenti col processo di declinazione della strategia), corredati di indicatori e target, si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati del ciclo.

- **Misureazione della Performance**: attività di riscontro degli scostamenti tra i target degli obiettivi assegnati ed i risultati effettivamente raggiunti, il tutto sulla base di indicatori misurabili. È un processo formalizzato che svolge le funzioni di acquisizione, analisi e rappresentazione di informazioni rilevanti.

- **Valutazione della performance**: analisi e valutazione dei risultati ottenuti dall’Ente, dalle aree/settori/servizi/uffici, dai singoli, sulla base dei riscontri delle misurazione della performance.


- **Sistema di misurazione e valutazione della performance**: il complesso dei criteri che definiscono le caratteristiche, le metodologie, le fasi e il ruolo di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nei processi di misurazione e valutazione della performance.

- **Obiettivo**: la definizione puntuale di un traguardo dell’Ente, che deve discendere da un processo di concretizzazione della strategia dell’Amministrazione.

- **Risultato**: l’effetto concreto e misurabile che attraverso un obiettivo si vuol raggiungere.

- **Processo**: insieme concatenato di attività da realizzarsi per raggiungere un risultato o parte di esso.

- **Indicatore**: variabile o insieme di variabili, misurabile, che fornisce indicazioni sull’efficacia, o sull’efficienza, o sull’economicità, dell’attività realizata per raggiungere un obiettivo. E’ la misura lungo la quale si andrà a misurare prima e valutare poi il grado di raggiungimento di un obiettivo.

- **Target / valore atteso**: è il valore che in via previsionale si attribuisce all’indicatore e che quindi sarà il parametro di riferimento da utilizzare con l’analisi degli scostamenti al fine di valutare il grado di raggiungimento di un obiettivo.

- **Analisi degli Scostamenti**: analisi dello scostamento tra risultati attesi (programmati) e risultati conseguiti. Trattasi di metodologia da utilizzare sia per la fase di misurazione, che per quella di valutazione.

- **Benchmarking**: processo di confronto (intero all’Ente o esterno con altri Enti) volto ad individuare delle buone prassi da importare o estendere.
- **Stakeholder**: colui o coloro che portano degli interessi: Sono singoli, gruppi formalizzati o no, che possono essere influenzati o possono influenziare le scelte.
- **Mappatura degli Stakeholder**: è l’analisi volta ad individuare gli stakeholder sulla base di due parametri di riferimento: influenza ed interesse. L’attività di mappatura porta all’attuazione di 4 differenti politiche da attuare nei confronti dei vari stakeholder individuati.
- **Sistema informativo**: è l’insieme strutturato di tutte le informazioni utili in termini di servizi, processi, attività, risultati. Tali informazioni vanno gestite a sistema a vantaggio di tutto l’Ente: all’informazione deve quindi essere garantita la massima circolazione, dentro e al di fuori dall’Ente.
- **Input**: fattori produttivi (quali tipicamente risorse umane, strumentali, finanziarie).
- **Output**: risultato di un’attività, inteso come prodotto o servizio della stessa
- **Outcome**: impatto, effetto o risultato ultimo di un’azione strategica. È il risultato letto dal punto di vista dello stakeholder che ne ha beneficiato.
- **Accountability**: attività di rendicontazione da parte dell’Ente del lavoro garantito e dei risultati prodotti. Dall’insieme delle informazioni rendicontate, gli stakeholder devono essere messi nelle condizioni di esprimere un proprio giudizio circa l’operato dell’Ente

2 **LA COSTRUZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2016**


A questi elementi si sono aggiunte le indicazioni fornite prima da C.I.V.I.T. (Commissione per la valutazione e la trasparenza, oggi A.N.A.C. Autorità nazionale anticorruzione), e poi dalla Funzione Pubblica cui è stata delegata più recentemente la disciplina del Ciclo di Gestione della Performance.

Il risultato è la presente Relazione sulla Performance per l’esercizio 2016, un documento di sintesi, dotato di molteplici valenze in termini di comunicazione e di trasparenza, che ha il pregio di offrire in maniera sintetica e pienamente accessibile un quadro puntuale sui principali risultati strategici raggiunti dall’Ente nel corso dell’esercizio, letti alla luce di quanto contenuto all’interno degli strumenti di programmazione della performance.

In particolare la griglia dei risultati, impostata secondo la medesima articolazione degli obiettivi contenuta nel Piano delle Performance approvato con deliberazione giuntuale n. 118 del 30/05/2016, rappresenta l’elemento centrale per dar conto in maniera puntuale e dettagliata dei traguardi strategici raggiunti per l’esercizio in osservazione.
3 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La struttura organizzativa di una Ente rappresenta lo strumento operativo centrale e fondamentale al fine di individuare i percorsi più efficaci per raggiungere gli obiettivi programmati, contemperando allo stesso tempo l’esigenza di ottimizzare il rapporto fra le risorse consumate ed i bisogni soddisfatti, il tutto erogando servizi di qualità in condizioni di efficacia ed efficienza nonché massima trasparenza. La struttura organizzativa con la sua articolazione di dettaglio in settori, uffici e servizi, il sistema delle responsabilità individuate al suo interno, le risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, rappresentano quindi uno degli strumenti su cui intervenire tempestivamente per poter perseguire in maniera efficace ed efficiente gli obiettivi assegnati nel breve periodo, ma anche nel medio/lungo (mandato amministrativo).

Nel corso del 2016 la macrostruttura organizzativa dell’Ente è stata oggetto di un percorso di rivisitazione che ha portato ad una sua modifica. L’atto che dà conto di tale cambiamento è:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 7.12.2016, avente ad oggetto "Modifica della struttura organizzativa" con la quale viene modificata la nuova struttura organizzativa adottata con la precedente deliberazione giuntale n. 84/2015 e sua successiva modifica n. 214/2015;

Ciascun Ente Locale stabilisce dunque la propria struttura organizzativa interna (autonomia sancita dall’art. 3 comma 4 del TUEL D. Lgs. 267/00), attraverso l’identificazione di obiettivi, compiti, responsabilità e meccanismi di coordinamento e controllo, nel rispetto dei principi generali fissati da disposizioni di legge, e dello Statuto, nonché dei vincoli legali alla contrattazione nazionale e di spesa, in coerenza con le proprie linee di indirizzo strategico. Questo il risultato dal punto di vista grafico della macrostruttura dell’Ente:
4 IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

4.1 IL PERCORSO DI ADEGUAMENTO EFFETTUATO

Il processo di adeguamento del Comune al fine di dare piena e concreta attuazione al Ciclo di gestione della Performance è passato attraverso un progetto di lavoro che ha interessato più elementi e che ha portato a molteplici interventi. Per offrire un quadro degli interventi effettuati, l'adeguamento ha richiesto di operare allo stesso tempo su: Organismi deputati alla valutazione; nuovi sistemi di valutazione; nuovi strumenti di programmazione, di controllo, di monitoraggio ed audit; di valutazione, di rendicontazione; un nuovo sistema dei controlli; il nuovo sistema della trasparenza e sua consistente variazione nel corso del 2016 per dare attuazione al D.Lgs. 97/2016; normativa in materia di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Tra le fasi più importanti di questo percorso nel tempo troviamo:

1 Analisi normativa presente e sperimentazioni in attuazione.

Si è provveduto ad analizzare tutta la documentazione prodotta, le deliberazioni finali dell'A.N.C.I. (Associazione nazionale dei Comuni italiani) competente sulla materia per espresso protocollo realizzato con la ex CIVIT oggi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ed infine si sono effettuate analisi di benchmarking (confronto) volte ad identificare gli Enti Locali che si erano già attivati e le soluzioni adottate. L'attività di adattamento alla normativa prosegue regolarmente, unitamente al confronto con le best practices che oramai si sono consolidate.

2 Regolamentazione del Ciclo di Gestione della Performance.

Il percorso che ha portato a garantire la piena operatività del Ciclo di Gestione della Performance ha previsto alcuni step:

➢ Deliberazione del Commissario Prefettizio (assunti i poteri del Consiglio Comunale) n. 28 del 28.12.2010 con cui si è provveduto ad approvare: "Criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel d. lgs. 150/2009".

➢ Deliberazione del Commissario Prefettizio (assunti i poteri della Giunta Comunale) n. 36 del 03.06.2011 con cui si è provveduto a regolamentare: "Primo intervento di adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi alle disposizione del d. lgs. n. 150/09, con la definizione del sistema di pianificazione, misurazione e valutazione del ciclo della performance".

➢ Deliberazione del Commissario Prefettizio (assunti i poteri della Giunta Comunale) n. 159 del 21.12.2010 con cui si è provveduto a regolamentare: "Approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance".


L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le Amministrazioni Pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione nazionale CIVIT di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

1. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
2. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
3. le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;
4. le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

A ciò si aggiunga che il Sistema predisposto e condiviso congiuntamente con il Nucleo di Valutazione, per la sua realizzazione ha utilizzato i seguenti riferimenti:

- delibera CIVIT n. 89/2010 (indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance);
- delibera CIVIT n. 104/2010 (definizione dei sistemi di misurazione e valutazione);
- delibera CIVIT n. 114/2010 (indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance);
- Linee guida ANCI in materia di ciclo della performance
- Linee guida bis ANCI in materia di ciclo della performance
- Linee guida definitive ANCI in materia di ciclo della performance (marzo '11)
Tutte le elencate indicazioni, hanno condotto il Comune di Chioggia a dotarsi, nel dettaglio, di un Sistema di valutazione delle performance dei responsabili che, come indicato dall’art. 9 comma 1 del D.Lgs. 150/09, prevede tre sezioni:
- a) valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) valutazione della performance individuale (mix di capacità, competenze, abilità);

3 **Proposta in materia di Piano delle Performance**
Il Piano degli obiettivi e delle Performance anche per il 2016 è stato regolamentato, adottato, ed in ossequio alla normativa sulla trasparenza è stato pubblicato all’interno del proprio sito istituzionale nel link denominato “operazione trasparenza – sezione performance – sottosezione piano delle performance”.
Le deliberazioni di Giunta di riferimento relativa all’approvazione del Piano delle Performance sono per l’esercizio di competenza 2016 è la n. 118 del 30/5/2016. Ciascun obiettivo assegnato risulta corredata di idonea scheda tecnica realizzata in fase di programmazione, contenente l’indicazione di: fasi e tempi di attuazione; cronoprogramma degli interventi; risultati attesi; descrizione dell’obiettivo; individuazione delle responsabilità.

4 **Sistema dei controlli**
Con deliberazione n. 6 del 13/02/2013 e suo aggiornamento avvenuto con deliberazione di Consiglio n. 168 del 30/11/2015, l’Ente ha provveduto alla disciplina puntuale del Sistema dei controlli interni, che comprendono: controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo (novità introdotta dal D.L. 174/2012 convertito con modificazioni); controllo di regolarità contabile; controllo di gestione: controllo strategico; controllo sulla qualità dei servizi; controllo sulle società partecipate.
Il Sistema dei controlli, pur con la gradualità prevista dal legislatore, una volta a regime ha avuto un positivo impatto sul Ciclo della Performance.

5 **Adozione dei P.T.P.C e allegati P.T.T.I.**
Altri nuovi strumenti introdotti dal legislatore che hanno avuto un impatto significativo sul Ciclo della Performance e che sono quindi stati adeguatamente disciplinati, sono da un lato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), dall’altro il Piano triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I., che dal 2017 è stato fuso insieme al PTPC). Entrambi gli strumenti sono stati adottati con idonee deliberazioni di Giunta ed hanno comportato un insieme di attività rilevanti. A tal fine si fa rinvio a:
6 LA TRASPARENZA

Secondo le disposizioni operate dal D.Lgs 33/2013, a più recentemente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 che ha profondamente innovato la disciplina della trasparenza, il Comune ha regolarmente implementato la sezione sul proprio sito istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente” e sono attualmente in corso le attestazioni richieste da ANAC che, per l'esonero 2016 prevedono il monitoraggio alla data del 31/03/2017 da effettuarsi entro il 30/04/2017 a cura del Responsabile comunale della Trasparenza e con validazione finale da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Tutti i precedenti monitoraggi sono stati regolarmente effettuati, validati dal Nucleo di Valutazione e pubblicati in in amministrazione trasparente, sezione disposizioni generali, sottosezione attestazioni OIV o struttura analoga, nel pieno rispetto dei tempi, della modulistica e delle modalità stabilite da ANAC (oggi tra le novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 vi è proprio la variazione di sottosezione in cui pubblicare tali attestazioni che diventa controlli e rilievi sull'amministrazione, organismo di valutazione).


Il link amministrazione trasparente del sito istituzionale è regolarmente accessibile, completo e coerente con le indicazioni ANAC in materia.

4.2 GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE - 2016


Il Piano delle Performance, che rappresenta presso gli Enti Locali il nuovo strumento che conduce ad unità il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano degli Obiettivi (come definito dall'art. 169 del D. Lgs. 267/00 che stabilisce come: “Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”), contiene al suo interno gli obiettivi strategici (declinati e dettagliati), di performance organizzativa e di performance individuale, assegnati formalmente per la loro attuazione ai dirigenti, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali alla struttura dell'Ente per l'anno 2016.

Nel corso del 2016 quindi l'Ente ha regolarmente proceduto alla definizione delle priorità annuali, rappresentate da un piano di obiettivi strategici, assegnati per la loro completa realizzazione alla struttura dell'Ente. Nel medesimo Piano delle Performance approvato con idonea deliberazione di Giunta comunale, vi è la presenza di obiettivi di performance organizzativa a fianco di quelli usuali di performance individuale: i primi per loro natura
sono trasversali a tutti i settori e servizi dell’Ente e richiedono quindi un lavoro congiunto per portare a dei risultati di rilevanza generale per l’Ente (quali per il 2016 la tematica della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

La performance organizzativa è stata prevista dal legislatore come:

“Art. 8. D.Lgs. 150/09: Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa”: 1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) l’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

b) l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

f) l’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti ammin.;

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità”.

Gli obiettivi di performance organizzativa inseriti per ciascun anno nel Piano delle Performance, sono appunto coerenti con le sopracitate indicazioni di legge.

4.4 RISULTATI RAGGIUNTI, CRITICITA’ ED OPPORTUNITA’

Con l’approvazione con la deliberazione di Giunta n. 118/2016 degli obiettivi strategici, ed a seguito del loro contestuale affidamento ai dirigenti proprio tramite il Piano delle performance (unitamente alle risorse finanziarie attribuite con il Piano esecutivo di Gestione), si avvia di fatto l’attività gestionale.

A conclusione di un esercizio, ciascun dirigente è tenuto a relazionare in maniera puntuale e dettagliata il grado di attuazione di ciascun obiettivo: la relazione prevede l’indicazione dei tempi e dei risultati ottenuti, corredati degli indicatori di monitoraggio individuati in sede di programmazione. Tali rendiconti vengono infine trasmessi al Nucleo di Valutazione (organo di deputato alla valutazione della dirigenza) che, anche alla luce di ulteriori momenti di approfondimento e colloquio con i dirigenti stessi, di specifiche analisi, rilevazioni e report, documenti integrativi, di occasioni di confronto con gli altri soggetti che svolgono un ruolo (come meglio definito nel Sistema della Performance adottato dall’Ente del Comune di Chioggia), conclude il processo di valutazione con la validazione della relazione sulla performance.
La validazione della relazione sulla performance è quindi il momento conclusivo del Ciclo della Performance, il momento in cui vengono misurati i risultati raggiunti e viene valutato compiutamente il grado di rispetto ed aderenza rispetto a quanto dichiarato negli strumenti di programmazione.

Alla luce di tutte le premesse fatte, per l’esercizio 2016 le risultanze dell’approfondito lavoro di analisi e verifica, opportunamente validate da tale organismo esterno preposto alla valutazione, portano ad evidenziare nel suo complesso un elevato livello complessivo di realizzazione degli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance 2016: i risultati attesi infatti, debitamente pianificati nelle schede obiettivo del Piano delle Performance, sono stati nella maggioranza dei casi raggiunti.

Prima di entrare nel dettaglio dei risultati ottenuti, per consentire l’analisi e la valutazione vanno ribadite alcune regole su cui si fonda il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in base alle quali sono stati prestabiliti i criteri stessi di valutazione e audit. Nello specifico degli obiettivi strategici di seguito analizzati (di performance organizzativa ed individuale), va rilevato come ai fini della loro valutazione il Sistema richieda che si tenga allo stesso tempo conto di una molteplicità di parametri presenti all’interno delle “schede tipo obiettivo” che vengono approvate con il Piano delle Performance, ovvero:

- rispetto delle attività/fasi programmate;
- rispetto dei tempi previsti per ciascuna fase e nel suo complesso;
- rispetto dei target prefissati a preventivo (valori attesi di risultato).

Gli elementi oggetto di valutazione vengono fissati nelle apposite schede obiettivo che sono utilizzate per la predisposizione degli obiettivi strategici annuali: al loro interno sono indicati tempi, fasi ed indicatori oggetto di valutazione, valori attesi previsti. Tali schede vengono approvate e rappresentano parte integrante del Piano degli Obiettivi e delle Performance e Piano esecutivo di gestione e rappresentano la base su cui si fonda a consuntivo la valutazione.

Quindi la valutazione circa il grado di raggiungimento deve tener conto di un molteplicità di parametri (tempi, target, risultati effettivi, contesto di riferimento), ma anche di un molteplicità di altri eventi che possono modificare l’azione (ad esempio un ritardo che però debba essere ricondotto a causa esterne la volontà dall’ufficio/servizio che vi ha lavorato, come ad esempio un cambiamento legislativo intercorso...: tutti elementi che vanno debitamente presi in considerazione ai fini del giudizio conclusivo): la valutazione finale deve quindi tener conto quindi di una molteplicità di elementi nello stesso tempo.

Si ribadisce inoltre che l’analisi del grado di realizzazione dipende strettamente dagli indicatori di risultato scelti e come risultati quindi imprescindibile la conoscenza della scheda di programmazione degli obiettivi per poterne valutare le risultanze. Tutto ciò influenza necessariamente sul giudizio attribuito per i singoli obiettivi.

Segue elenco obiettivi organizzativi ed individuali, assegnati per il 2016, e relativa performance ottenuta (come risultante dalle relazioni presentate dai dirigenti sui modelli forniti).
**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE: ESERCIZIO 2016**

<table>
<thead>
<tr>
<th>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (trasversali)</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE 2015/2016</th>
</tr>
</thead>
</table>

|------------------------------------------------------------------------|

<table>
<thead>
<tr>
<th>OBIETTIVI ARTICOLARI PER SETTORE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>PRESTAZIONE DEL MONITORaggio</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 1</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>CENSIMENTO ANTEPRISE PER TELEFONIA MOBILE E TV</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 2</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>START-UP O.G.O.</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 4</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>CARTA DEI SERVIZI DEL MUSEO CIVICO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 5</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SABBARCLOTTURE</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 6</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>INDIVIDUAZIONE E CREAZIONE DATA BASE ELENCO MORSI PAGAMENTO TARIFFE TURISTI E TRASPORTO SCOLASTICO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 7</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>IMPLEMENTAZIONE ASSEGNAZIONE STRUTTURE COMUNALI SOGGETTI TERZI SEITORE</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 8</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>RILEVAZIONE NELLE ELENCHI DELL'AREA DEL VENETO DEL NUOVO CENTRO ANTIVIOLENZA (CAV) &quot;CIVICO DOCINA&quot;</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 9</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SERVIZIO COMMERCO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 10</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>COLTEGRAFIA PLATEATI</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 11</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>FLUSSI PROCEDURE SERVIZIO COMMERCO</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**RENOVITAZIONE AL 31/12/2016 da relazioni finali**
<table>
<thead>
<tr>
<th>SETTORE</th>
<th>FINANZE E RISORSE UMANE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>OBIETTIVO N.1</td>
<td>ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE</td>
</tr>
<tr>
<td>**RENDICONTAZIONE AL 31/12/2016 **</td>
<td><strong>da relazioni finali</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.2</strong></td>
<td><strong>NUOVA CONTABILITÀ ARMORIZZATA: AVVIO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.3</strong></td>
<td><strong>PROGETTO DI RECUPERO EVAZIONE ICMMA</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.4</strong></td>
<td><strong>BANCA DATI DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SETTORE</strong></td>
<td><strong>POLIZIA LOCALE E SERVIZI LEGALI</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 1</strong></td>
<td><strong>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE VERITAS AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 468/96 AD OGGETTO “APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA COMUNE DI CHIGGIÀ, VERITAS SPA, ED ASSOCIAZIONE RISCHI NATURALI” E SUCCESSIVE ADEMPIMENTI OPERATIVI ED AMMINISTRATIVI”</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 2</strong></td>
<td><strong>ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE OPERATIVE IN MATERIA DI POLIZIA GIUDIZIARIA E INFARTENTISTICA STRADALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE DI MARZO 29/1999 N. 41 CHE DISCIPLINA IL CD. “ONICIO STRADALE”</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 3</strong></td>
<td><strong>PREDISPOSIZIONE DI NUOVE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA MODULITÀ DI ACCESSO AI DENTI DEL COMANDO POLIZIA LOCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI DOCUMENTI IN MATERIA DI INCIDENTI STRADALI, ALLA LUCE DELLE NUOVE NORME IN TEMPO DI TRASPARENZA (CD. “FREEDOM OF INFORMATION ACT”)</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 4</strong></td>
<td><strong>PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMACICO (PAT): FORMAZIONE PROFESSIONALE E ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE IN USO PRESSO L'AVVOCATO CIVICO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N. 5</strong></td>
<td><strong>FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI DOLO PER L'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE A QUELLA SEDE</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Il progetto contiene una serie di obiettivi specifici che richiedono l'effettuazione di determinate azioni. Ad esempio, l'obiettivo N. 1 riguarda l'attuazione di un piano di razionalizzazione delle partecipate, l'obiettivo N. 2 riguarda l'intervento contro le onici stradali, l'obiettivo N. 3 riguarda la formazione di personale per attuare nuove disposizioni organizzative, l'obiettivo N. 4 riguarda il processo amministrativo telemacico, e così via. Ogni obiettivo è specifico e ha come scopo la realizzazione di determinate attività o l'implementazione di specifici programmi.
<table>
<thead>
<tr>
<th>SETTORE</th>
<th>AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</th>
<th>RENDICONTAZIONE AL 31/12/2015 da relazioni finali</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.1</strong></td>
<td>OTTINZIONE PROCEDURE PER LA PUBBLICITA' REDDITI AMMINISTRAZIONI LOCALI 3300-2013</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.2</strong></td>
<td>ATTIVITA' RELATIVA ALLA NOMINA DEL NUOVO SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.3</strong></td>
<td>CENTRO PER L'AFFIDO E LA SOLIDARIETA' FAMILIARE (CASPF)</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.4</strong></td>
<td>BANDO DELLA MOBILITA'</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.5</strong></td>
<td>CONTROLO E VERIFICA DEL NUOVO SERVIZIO POSTALE</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.6</strong></td>
<td>TRASFERIMENTO DI APR (ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE) A ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE) - SUBCENTRO</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SERVIZIO</strong></td>
<td>GABINETTO DEL SINDACO</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.1</strong></td>
<td>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOCIAL MEDIA: ATTIVAZIONE PAGINE FACEBOOK E APPROVAZIONE DELLA SOCIAL MEDIA POLICY DEL COMUNE DI CHIOGGINA</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SERVIZIO</strong></td>
<td>Servizi Informatici</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.1</strong></td>
<td>COSTRUZIONE POSTAZIONI DI LAVORO - COMPLETAMENTO DISTRIBUZIONE</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.2</strong></td>
<td>ATTIVAZIONE PAGAMENTI DIGITALI PostPa</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SETTORE</strong></td>
<td>LL.PP.</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.1</strong></td>
<td>RESTAURO PALAZZO GRANAI</td>
<td>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.2</strong></td>
<td>ATTUAZIONE FEDERALISMO DEMAMALE</td>
<td>L’obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.4</strong></td>
<td>LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO ARGINALE DELLA VECCHIA RICEMA</td>
<td>L’obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.2</strong></td>
<td>SOMMINISTRAZIONE DELL’AREA &quot;EX REDUC&quot;</td>
<td>L’obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>SETTORE</strong></td>
<td>URBANISTICA</td>
<td>L’obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OBIETTIVO N.1</strong></td>
<td>PORTALI PRATICHE EDILIZIE</td>
<td>L’obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della fase 1 della tematica. Iniziati temi in fase di elaborazione sono stati inseriti nella sezione &quot;Amministrazione Trasparente&quot; del sito del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
3 ULTERIORI ELEMENTI

3.1 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (dopo il DL 174/2012)
Come indicato dall’art. 147 del D.Lgs 267/00 e smi, il sistema dei controlli prevede un insieme articolato di controlli tra cui:

"1. Gli enti locali, nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno e diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

b) valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l’attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l’attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l’affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all’articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato ((nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni)). l’efficacia, l’efficienza e l’economicità degli organismi gestionali esterni dell’ente; (83)

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l’impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell’ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all’organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell’ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l’effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento”.

Per dare concreta attuazione alle disposizioni di legge, il Comune di Chioggia ha prontamente provveduto ad articolare in maniera purtuale, efficace ed efficiente, il proprio sistema dei controlli interni, ed a regolamentarlo con apposito regolamento approvato dal competente Consiglio Comunale.
Nel corso del 2016 i controlli sono stati regolarmente attivati ed attuati e, come previsto dall’art. 148 comma 1 del D.Lgs 267/00 e smi; le risultanze dei controlli interni attuati nell’esercizio 2016 sono state trasmesse alla Corte dei Conti – Sezione regionale di Controllo, secondo le linee guida fornite dalla Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie – giusta deliberazione n. 5/SEZAUT/2017/INPR.

La relazione sul funzionamento dei controlli interni è quindi già stata evidenziata all’interno del referto trasmesso con propria nota prot. n. 28572 del 19/06/2017.

3.2 TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A caratterizzare fortemente il 2016 in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, vi è stata l’introduzione del D.Lgs. 97/2016 ad oggetto “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

L’impatto della nuova normativa è stato decisamente rilevante in quanto ha comportato la necessità di molteplici interventi: su tutti va evidenziato il lavoro di revisione del link denominato “amministrazione trasparente”, con il cambiamento di sezioni, sottosezioni e dei loro contenuti: su tutto va evidenziata la necessità di aggiornare il personale rispetto ai cambiamenti e rispetto alle novità introdotte, quale a titolo di esempio l’accesso civico generalizzato. Un lavoro comunque affrontato con efficacia che ha portato all’adeguamento nel rispetto delle previsioni e dei tempi di legge.

Tra gli atti più rilevanti regolarmente adottati nel corso del 2016 è possibile elencare:

- pubblicazione di avviso pubblico di partecipazione ai fini dell’aggiornamento del PTPC 2017/2019 (pubblicazione prot. Comunale n. 61830/2016);
- adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31/01/2017;
- redazione e pubblicazione della relazione finale, anno 2016, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, su modello elaborato da ANAC nel rispetto dei termini di legge.
- certificazione degli adempimenti della trasparenza, alla data del 31/03/2017, su modello elaborato da ANAC, nel rispetto dei termini di legge (di cui alla delibera n. 236 / 2017);
- adozione del piano annuale del controllo interno successivo di regolarità amministrativa (ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL), e collegamento con l’attività di prevenzione della corruzione, con decreto del Segretario generale n. 02/2017.
- adozione del referto dei controlli interno successivo di regolarità amministrativa (ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL), per l’esercizio 2016, giusto decreto del Segretario Generale n. 03/2017.