



**COMUNE DI SANT'URBANO**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

***RELAZIONE SULLA***  
***PERFORMANCE 2015***

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale*

*n. 41 in data 22.06.2016*

# **INDICE**

## **SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

## **SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO**

- 2.1 Principi di gestione seguiti
- 2.2 Metodologia adottata
- 2.3 Servizi erogati
- 2.4 Analisi del contesto esterno a livello specifico
- 2.5 Analisi del contesto interno
  - 2.5.1 Organigramma dell'ente
  - 2.5.2 Risorse umane

## **SEZIONE 3. OBIETTIVI STRATEGICI**

- 3.1 Sostegno alla residenzialità
- 3.2 Razionalizzazione e contenimento della spesa
- 3.3 Riqualificazione del territorio

## **SEZIONE 4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)**

- 4.1 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale
- 4.2 Obiettivi intersettoriali
- 4.3 Obiettivi assegnati alla I Area
- 4.4 Obiettivi assegnati alla II Area
- 4.5 Obiettivi assegnati alla III Area

## **SEZIONE 5. OBIETTIVI GESTIONALI**

- 5.1 Area I - Servizi generali
- 5.2 Area II - Servizi Demografici, socio-assistenziali, culturali e vigilanza
- 5.3 Area III - Servizi Tecnici

## **SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 23/07/2015 il Comune di Sant'Urbano ha approvato il Piano della performance 2015-2017, comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi, contestualmente al PEG del quale è parte integrante nel rispetto del comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 213/2012, il quale prevede: *“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*. Tale Piano ha subito alcune variazioni così come deliberate con atto della medesima Giunta n. 74 del 15.12.2015.

Il Piano della Performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano ha definito dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Il Comune di Sant'Urbano si è pertanto prontamente adeguato, recependo le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 105 in data 24/12/2010), completamente rivisto alla luce dei nuovi principi ed istituti. La parte seconda del Regolamento è interamente dedicata al ciclo di gestione della performance e prevede espressamente, a conclusione del ciclo, la predisposizione della Relazione sulla Performance quale quarta fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso.

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni regolamentari, che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione al Consiglio Comunale, in occasione della sessione dedicata all'approvazione del rendiconto di gestione, o comunque entro il 30 giugno, e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La struttura e modalità di redazione della presente Relazione prendono spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2012 *“Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*, che pur non trovano applicazione immediata per gli enti locali.

La presente Relazione viene accompagnata da un report sulle indagini effettuate presso il personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché sulla rilevazione della valutazione del proprio superiore

gerarchico da parte dello stesso personale, adempimento già previsto dall'art. 38, comma 2, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi , approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 24.12.2010.

Si precisa inoltre che l'ambito temporale di valutazione , seppur riferito all'intera annualità, è stato condizionato dal rinvio ministeriale del termine di approvazione del bilancio di previsione 2015 e del conseguente slittamento del termine di approvazione del Piano esecutivo di gestione con annessi Piano della Performance e del Piano degli Obiettivi.

## **SEZIONE 2: ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 – PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI**

L'operato del Comune di Sant'Urbano è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui 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 in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato 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.

### **2.2 – METODOLOGIA ADOTTATA**

Il Comune di Sant'Urbano, nell'attuazione del ciclo della performance, ha dato completo e regolare adempimento alle previsioni regolamentari, ovvero:

- a) ha adottato il Piano della Performance 2015-2017 contestualmente e in uno al Piano esecutivo di gestione (deliberazione G.C. n. 54 del 23/07/2015);
- b) ha effettuato il debito contenimento nel suddetto piano con gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e anticorruzione in attuazione della Legge 190/2012 (ndr *Legge Anticorruzione*);
- c) ha effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, in sede di Conferenza dei Responsabili di Area nel mese di novembre 2015, dal quale è emersa la necessità di porre in essere delle azioni correttive con riguardo a taluni obiettivi, così come risulta dettagliatamente dalla deliberazione di G.C. n. 74 del 15.12.2015;
- d) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2015.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno:

- ✓ rendicontazione dei risultati al Consiglio Comunale, in ogni caso entro il 30 giugno, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ attribuzione al personale dei sistemi premianti.

### **2.3 – SERVIZI EROGATI**

Nel corso dell'anno 2015 il Comune di Sant'Urbano ha regolarmente erogato tutti i servizi elencati nel seguente prospetto:

## I SERVIZI EROGATI

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	<a href="#"><u>Gestione relazioni esterne e partecipazione</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione della comunicazione istituzionale</u></a>
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	<a href="#"><u>Gestione della segreteria</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione della Direzione Generale</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione dei contratti</u></a>
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	<a href="#"><u>Gestione della funzione amministrativa-contabile</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)</u></a>
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	<a href="#"><u>Gestione delle entrate e dei tributi locali</u></a>
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	<a href="#"><u>Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio</u></a>
		<a href="#"><u>Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)</u></a>
	<a href="#"><u>Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica</u></a>	

	UFFICIO TECNICO	<a href="#">Gestione dello Sportello Segnalazioni</a>
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	<a href="#">Gestione dei servizi demografici</a>
	ALTRI SERVIZI GENERALI	<a href="#">Gestione dei sistemi informativi</a>
		<a href="#">Gestione del servizio protocollo e archivio</a>
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	<a href="#">Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione</a> , <a href="#">Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale</a> , <a href="#">Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva</a> , <a href="#">Gestione delle sanzioni amministrative (tramite Distretto di Polizia Locale Euganeo-Estense)</a>
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	<a href="#">Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa</a>
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	
	ISTRUZIONE MEDIA	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	<a href="#">Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)</a>
		<a href="#">Gestione del servizio Trasporto Scolastico</a>
		<a href="#">Gestione del servizio Refezione scolastica</a>
		<a href="#">Gestione dei Centri Estivi</a>
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	<a href="#">Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico</a>
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E	<a href="#">Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali</a>

	SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	<a href="#">Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive</a>
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	<a href="#">Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)</a>
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	<a href="#">Gestione dei servizi ricreativi</a>
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	<a href="#">Gestione servizi e manifestazioni turistiche</a>
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	<a href="#">Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi</a>
		<a href="#">Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade</a>
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	<a href="#">Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica</a>
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	<a href="#">Gestione della pianificazione territoriale</a>
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		<a href="#">Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni</a>
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	<a href="#">Gestione Edilizia Residenziale Pubblica</a>
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	<a href="#">Gestione della Protezione civile</a>
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	<a href="#">Gestione del Servizio Idrico integrato</a>
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	<a href="#">Gestione del Servizio di Igiene Urbana</a>
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL	<a href="#">Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria</a>



	VERDE	<a href="#">Gestione verde pubblico</a>
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	<a href="#">Gestione servizio di Asilo Nido</a>
		<a href="#">Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani</a>
		<a href="#">Gestione servizi di tutela minori e della famiglia</a>
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	<a href="#">Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà</a>
		<a href="#">Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</a>
		<a href="#">Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro</a>
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	<a href="#">Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande)</a>
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	<a href="#">Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)</a>
		<a href="#">Gestione delle problematiche abitative</a>
		<a href="#">Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani</a>
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	<a href="#">Erogazione servizi cimiteriali</a>	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	<a href="#">Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali</a>

## 2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2015 può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

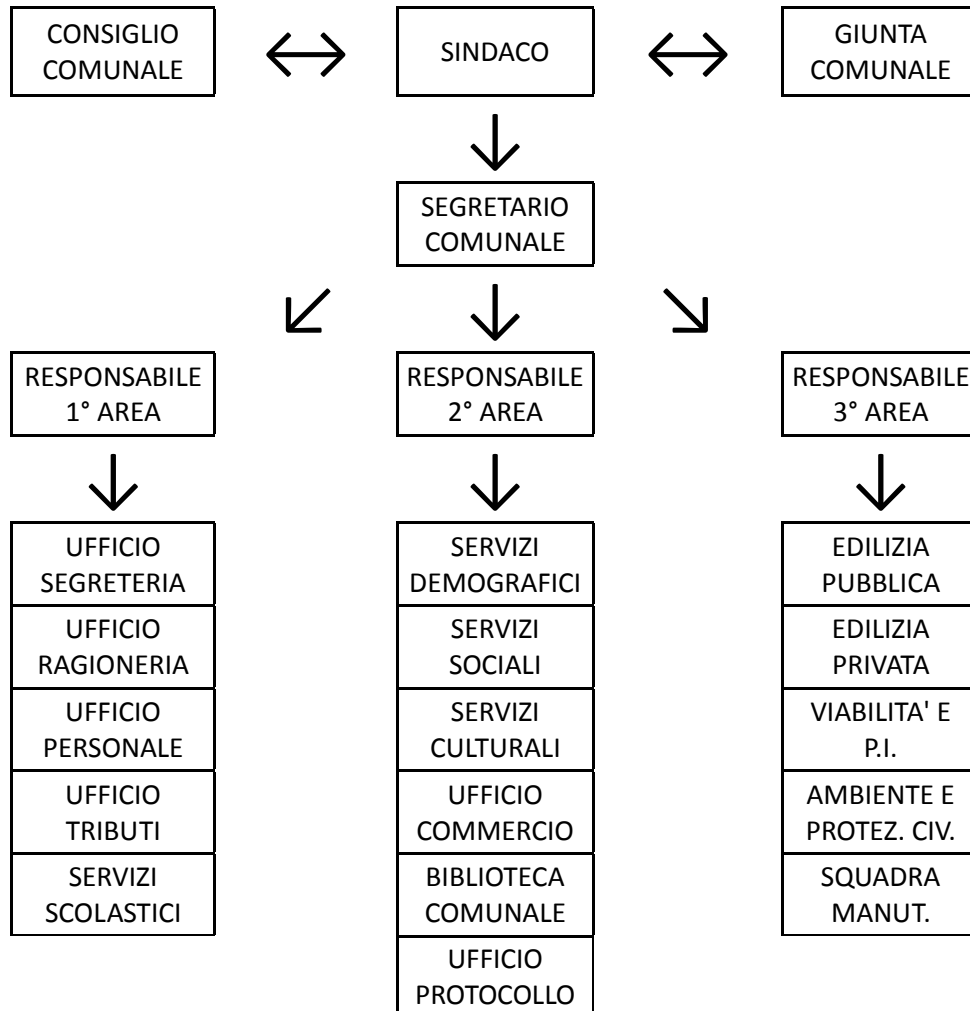
Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano nel corso del 2015 sono stati:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, Istituto Ville Venete, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail e Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Nazionale Anticorruzione, Organismo Indipendente di Valutazione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Centro Veneto Servizi s.p.a., Consorzio Valgrande, Consorzio BPA;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Sant'Urbano, Circolo Anziani, Associazione Combattenti e Reduci, Antheas, Associazione Calcio Amatori, Associazione Amici del Sorriso, ecc...);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Sant'Urbano;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banca Monte Paschi Siena s.p.a.;
- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Enerco Distribuzione s.p.a., Acquambiente s.r.l., Gea s.r.l, Zeleghe s.r.l.;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, asilo nido, pesa pubblica, ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, Comune e Territorio di Sant'Urbano).

## 2.5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

Nel corso del 2015 l'organigramma dell'ente è rimasto immutato:



Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) è corrisposto un autonomo Centro di Responsabilità (CdR). Ad ogni Centro di Responsabilità è stato dedicato un Responsabile del Procedimento espressamente individuato dal Responsabile di Area.

**RISORSE UMANE:**

Nel corso del 2015 le risorse umane a disposizione dell'ente sono state le seguenti:

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio
A.1	0	0	C.1	6	2
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	1
A.4	0	0	C.4	0	2
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	2	1	D.1	4	3
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	1	1	D.3	0	1
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	10	9
Totale personale in servizio al 31/12/2015					
di ruolo n. 12					
fuori ruolo n. 0					

AREA SERVIZI GENERALI				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio		
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	1	1		
Dir.	0	0	Dir.	0
AREA DEMOGRAFICA/SERVIZI ALLA PERSONA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	2	2		
Dir.	0	0		
AREA TECNICA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	3	3		
C	2	1		
D	1	1		
Dir.	0	0		

## **SEZIONE 3: OBIETTIVI STRATEGICI**

### *Contenuto della sezione*

In sede di programmazione, l'Amministrazione aveva individuato tre aree strategiche di intervento:

- 1) Sostegno alla residenzialità
- 2) Razionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento dell'efficienza amministrativa
- 3) Riqualficazione del territorio.

All'interno di ogni area strategica erano stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2015-2017, nonchè gli obiettivi gestionali.

Ai fini di una rappresentazione visuale sintetica e complessiva della *performance* dell'amministrazione, viene ora proposto il medesimo albero della *performance* sviluppato nel Piano, integrato in questa sede con l'indicazione dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo nel corso del periodo di valutazione (dal 01/01/2015 al 31/12/2015). Viene adottato come metodo rappresentativo l'utilizzo di strumenti grafici (quali i colori standard) per facilitare la visualizzazione dei vari livelli di *performance* associati a ciascun obiettivo, secondo i parametri di valutazione adottati nel P.D.O. (Piano degli Obiettivi) meglio specificati nella sezione 4, ovvero:

2015	Grado di raggiungimento 100%
2015	Grado di raggiungimento 75%
2015	Grado di raggiungimento 50%
2015	Grado di raggiungimento 25%
2015	Non soggetto a valutazione

### **3.1 – SOSTEGNO DELLA RESIDENZIALITA'**

		<b>ANNO DI INTERVENTO</b>		
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Carta dei servizi alloggi ERP	2015		
	Collocazione 7 alloggi Erp a Carmignano (vendita, locazione, affitto con riscatto, ecc.)	2015	2016	
	Sistemazione esterna alloggio ERP di proprietà comunale - Via Albera	2015		

### 3.2 – RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

		ANNO DI INTERVENTO		
		2015	2016	2017
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Riduzione dell'indebitamento dell'ente	2015		
	Diminuzione dei residui attivi	2015	2016	2017
	Controllo gettito ICI	2015	2016	2017
	Misurazione capacità gestionale dell'Ente	2015	2016	2017
	Adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune e relativa attività di coordinamento (Modifica Regolamento IUC, nuovo Regolamento di contabilità, modifica Regolamento Bonus Bebè, Regolamento incentivi progettazione, ecc..)	2015	2016	2017
	Attivazione procedure di gara per affidamento servizi nella massima trasparenza (Tesoreria Comunale, Asilo Nido, Servizi Domiciliari, Pizzeria di Balduina, ecc..)	2015	2016	2017
	Cittadinanza informata: aggiornamento continuo pubblicazioni sito istituzionale	2015	2016	2017
	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	2015	2016	2017
	Acquisizione consenso donazione organi	2015	2016	2017
	Attività di prevenzione della corruzione e di controllo (integrazione programma triennale trasparenza e integrità e aggiornamento piano triennale anticorruzione)	2015	2016	2017

### 3.3 – RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO

		ANNO DI INTERVENTO		
		2015	2016	2017
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Controllo ospitalità cittadini stranieri	2015	2016	2017
	Messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa, località Ca' Morosini	2015	2016	
	Messa in sicurezza SP n. 41 e pista ciclabile	2015	2016	
	Realizzazione pista ciclabile scolo Vallurbana - SP 41 Diramazione	2015	2016	2017
	Impianto a fonte rinnovabile palestra comunale	2015	2016	
	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale	2015	2016	2017
	Manutenzione edificio scolastico	2015	2016	2017
	Acquisizione al patrimonio di ritagli stradali	2015		
	Redazione Piano Localizzazione antenne telefonia mobile - 2^ fase	2015	2016	
	Acquisizione sistema di videosorveglianza	2015		
	Recupero loculi su concessioni cimiteriali scadute previa relative estumulazioni	2015	2016	2017

## **SEZIONE 4: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)**

### **Contenuto della sezione**

In sede di programmazione, gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale sono stati poi declinati in obiettivi operativi contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, al Segretario Comunale ed a ciascun Responsabile di Area. Gli obiettivi operativi elaborati erano relativi all'annualità 2014 e, in parte, 2015; quelli relativi alle annualità 2015 e 2016 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi strategici sono stati assegnati:

- a) al Segretario Comunale come obiettivi specifici individuali;
- b) ai Responsabili di Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, certificato con il presente documento, verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dall'art. 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi<sup>1</sup>.

Nella tabella riassuntiva sotto elencata viene indicato sinteticamente il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo strategico assegnato con il Piano degli Obiettivi. Di seguito viene indicato dettagliatamente, in ciascuna scheda obiettivo, ogni informazione a consuntivo relativa all'obiettivo assegnato (ovvero relazione sullo stato di conseguimento, indicatori specifici, diagramma/crono programma delle attività espletate, percentuale di raggiungimento).

---

1

#### **Articolo 29: Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale**

1. Lo S.Mi.Va.P. a livello individuale concerne la misurazione e valutazione della performance annuale del segretario comunale, dei responsabili di area e del personale dipendente.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del **segretario comunale** e' collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o di struttura;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei **responsabili di area** e' collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'area organizzativa di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

4. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di area sulla performance individuale del **personale appartenente all'area** di competenza sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.



**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e aggiornamento Programma Triennale per la <u>Trasparenza e l'Integrità</u>	100	
2	Gestione associata delle funzioni fondamentali	100	
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		<i>100,00</i>	

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale	100	
2	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	100	
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		<i>100,00</i>	

**OBIETTIVI 1° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Riduzione indebitamento dell'ente	100	
2	Modifica Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale (I.U.C.)	100	
3	Diminuzione residui attivi	100	
4	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	100	
5	Nuovo regolamento di contabilità	100	
6	Controllo gettito ICI anni 2010-2011	100	
7	Scadenza concessioni cimiteriali	75	
8	Nuova concessione di Tesoreria Comunale	N.P.	Non valutabile
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		<i>96,43</i>	

**OBIETTIVI 2° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Approvazione Carta dei servizi - Servizio ERP	100	
2	Nuovo appalto servizio di Asilo Nido Comunale	100	
3	Nuovo appalto servizio di Assistenza domiciliare	100	
4	Acquisizione sistema di videosorveglianza	N.P.	Non valutabile
5	Recupero disponibilità loculi	100	
6	Attivazione procedura di acquisizione consenso donazione organi in sede di rilascio della carta d'identità	100	
7	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	75	
8	Nuova Procedura di gara pubblica "Affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina"	100	
9	Controllo ospitalità cittadini stranieri e tenuta relativo registro	100	

*percentuale media di raggiungimento***96,87****OBIETTIVI 3° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Completamento procedura per alienazione 4 alloggi e locazione con patto di riscatto di 3 in Via Falcone	N.P.	Non valutabile
2	Rifacimento parziale della segnaletica orizzontale e verticale nel territorio comunale	100	
3	Sistemazione e messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa - località Ca' Morosini di Sant'Urbano	100	
4	Completamento procedura di messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione pista ciclabile dal Km. 10+500 al Km 12+000 – 1° stralcio	75	
5	Redazione Piano per la localizzazione delle antenne telefonia mobile - 2' fase	100	
6	Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo vallurbana - sp 41 - Diramazione	100	
7	Installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero	100	
8	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	75	
9	Acquisizione al patrimonio comunale ritagli stradali - Ulteriore fase	100	
10	Sistemazione esterna alloggio E.R.P. di proprietà comunale in Via Albera	100	
11	Manutenzione edificio scolastico: Intervento straordinario vetrate e tendaggi	100	

*percentuale media di raggiungimento***95,00**

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.1**

# ***OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE***

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione e aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
2. Gestione associata delle funzioni fondamentali

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Casumaro Morena

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'ente, particolarmente sensibile allo strumento fondamentale della trasparenza per la prevenzione della corruzione, si è proposto di aggiornare il PTPC nonché di redigere la relazione sull'attività di controllo richiesta dall'Anac. Si è proposto inoltre di integrare il PTTI, contestualmente all'approvazione del PTPC, con apposita Regolamentazione che disciplini il procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza. A tal fine la scrivente, già individuata quale Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza ai sensi della legge 190/2012, ha proceduto all'elaborazione di un Regolamento di disciplina del procedimento sanzionatorio per violazione degli obblighi in materia di trasparenza, allegato 2 al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, a sua volta allegato al PTPC per il triennio 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28 gennaio 2015. La relazione sull'attività di controllo è stata regolarmente trasmessa con nota prot. n. 248 del 14.06.2016).

### Indicatori

**n. bozze di regolamenti elaborati : 1**

**n. riunioni con i responsabili di area effettuate: 2**

**n. bozze di relazione elaborate: 1**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Casumaro Morena</b>	<b>SEGR.</b>		

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Attivazione procedura per preventivo coinvolgimento stakeholder</b>												
2	<b>esame bozze con Segretario/Giunta</b>												
3	<b>approvazione in Giunta Comunale</b>												

### Grado di raggiungimento

**100%**

approvazione in Giunta del PTPC, e contestualmente del PTTI, entro il 31 gennaio 2015. Trasmissione della relazione il 14 gennaio 2016

**75%**

**50%**

**25%**

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Casumaro Morena

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Gestione associata delle funzioni fondamentali**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'ente si è proposto, in osservanza della normativa imposta dall'art. 14 commi 27 ss. del D.L. 78/2010, di continuare il processo di associazionismo delle funzioni fondamentali con i comuni limitrofi, adottando entro il 2015 una convenzione con il Comune di Este e altri Comuni limitrofi per la gestione associata delle rimanenti funzioni fondamentali. L'attività della scrivente è stata di supporto nelle fasi propedeutiche all'approvazione delle seguenti convenzioni da parte del Consiglio Comunale:

1) CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 27, LETT. A), B), C), D), G) ED H) DEL D.L. 78/2010, TRA I COMUNI DI CARCERI, ESTE, LOZZO ATESTINO, OSPEDALETTO EUGANEO, SANT'URBANO E VILLA ESTENSE CON DELIBERAZIONE N. 8 DEL 20.02.2015;

2) CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA FUNZIONE RELATIVA AD ATTIVITA', IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI TRA I COMUNI DI CARCERI, ESTE (CAPOFILA), LOZZO ATESTINO, SANT'URBANO E VILLA ESTENSE CON DELIEBRAZIONE N. 9 DEL 20.02.2015;

3) CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 27, LETT. I) DEL D.L. 78/2010, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 122/2010 "POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE" FRA I COMUNI DI ESTE, LOZZO ATESTINO, OSPEDALETTO EUGANEO, SANT'URBANO, VILLA ESTENSE E VO' CON DELIBERAZIONE N. 41 DEL 18.09.2015.

### Indicatori

**n. bozze convenzioni elaborate : 6**

**n. incontri con conferenza dei sindaci/segretari comunali: 4**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Casumaro Morena</b>	<b>SEGR.</b>		

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione ipotesi convenzione												
2	discussione ipotesi con sindaci/segretari												
3	approvazione convenzione in CC												
<b>100%</b>	Approvazione convenzione in Consiglio entro dicembre 2015												
<b>75%</b>													
<b>50%</b>													
<b>25%</b>													

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.2**

### ***OBIETTIVI***

### ***INTERSETTORIALI***

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale
2. Diffusione utilizzo posta elettronica certificata

## SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Cittadinanza informata: continuo aggiornamento pubblicazioni sul sito web istituzionale**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

L'ente ha proseguito nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante la pubblicità, la trasparenza e la diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni, effettuando un continuo aggiornamento delle pubblicazioni nel rispetto di quanto stabilito dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2015. Si è proceduto ad aggiornare i dati pubblicati sul sito, nelle sezioni di competenza. Durante l'anno 2015 è continuata l'integrazione della pubblicazione delle notizie dopo le modifiche apportate dall'attuale gestore del sito comunale alla fine dell'anno 2014.

**Indicatori**

**percentuale di aggiornamenti effettuati** **95**

**n. dati inseriti** **260**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo*

S

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa M = Media A = Alta* A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti i dipendenti dell'ente</b>	<b>varie</b>	<b>tutte</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>raccolta dati</b>												
<b>2</b>	<b>inserimento dati</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** almeno il 90% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

**75%** almeno il 70% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

**50%** almeno il 60% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

**25%** almeno il 50% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

## SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 2 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Diffusione utilizzo posta elettronica certificata**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

L'ente si é proposto di continuare nel perseguimento dell'aumento dell'utilizzo della PEC da parte di tutti gli uffici nella corrispondenza tra pubbliche amministrazioni, con ciò attuando, conseguentemente, una riduzione delle spese e dei tempi della corrispondenza, nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e sicurezza delle comunicazioni. I documenti inviati da tutti gli uffici e spediti via PEC dopo la protocollazione sono stati nell'anno 2015 n. 1241, registrando un aumento di circa il 30% rispetto all'anno precedente.

**Indicatori**

**percentuale di aumento delle spedizioni via PEC rispetto all'anno precedente 30%**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti i dipendenti dell'ente</b>	<b>varie</b>	<b>tutte</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>invio documento informatico al protocollo</b>												
2	<b>protocollazione documento</b>												
3	<b>spedizione documento</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%** 5% in più rispetto all'anno precedente

**75%** 4% in più rispetto all'anno precedente

**50%** 3% in più rispetto all'anno precedente

**25%** 2% in più rispetto all'anno precedente



## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.3**

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA I AREA***

##### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Riduzione indebitamento dell'ente
2. Modifica regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale (IUC)
3. Diminuzione Residui Attivi
4. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
5. Nuovo regolamento di contabilità
6. Controllo gettito ICI anni 2010-2011
7. Scadenze concessioni cimiteriali
8. Nuova concessione servizio di Tesoreria Comunale

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 1 **Peso:**

**Nome obiettivo:** riduzione indebitamento dell'Ente

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell'obiettivo**

L'ente si è proposto, nell'ambito delle azioni di razionalizzazione e riduzione dell'indebitamento dell'Ente, di effettuare un costante monitoraggio dell'esposizione debitoria e della sua riduzione con applicazione dell'avanzo di amministrazione, al fine di permettere anche una diminuzione della pressione fiscale sui cittadini. L'Ente, nel primo semestre 2015 ha provveduto all'estinzione anticipata del mutuo Cassa Depositi e Prestiti contratto per la costruzione di una nuova scuola materna e asilo nido evitando in tal modo il pagamento della seconda rata scadente il 31/12/2015. A tal fine era stata adottata apposita deliberazione di consiglio comunale n. 12 del 29.04.2015 che, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014, ha stabilito di ridurre il mutuo pos. n. 4539495/00 concesso dalla Cassa Depositi e Prestiti, destinando allo scopo parte dell'avanzo. L'obiettivo è stato pertanto raggiunto.

**Indicatori di attività**

**percentuale di riduzione indebitamento : 46,00%**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Lorenzetto Zeno	D2	FIN	100

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	valutazione e monitoraggio indebitamento												
2	consegna risultato delibera riduzione indebitamento												
3													

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione deliberazione riduzione indebitamento entro giugno 2015
<b>75%</b>	approvazione deliberazione riduzione indebitamento entro settembre 2015
<b>50%</b>	predisposizione proposta di deliberazione indebitamento entro dicembre 2015
<b>25%</b>	consegna analisi riduzione entro dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **modifica regolamento per l'applicazione dell'imposta Unica Comunale (IUC)**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell'obiettivo**

L'ente si è proposto di adeguare e modificare il Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale al fine di agevolare i cittadini ad accedere alle riduzioni previste dall'art. 15, comma 4, lett. a) del regolamento IUC anche con contratto di comodato con apposto il timbro postale per la data certa secondo le modalità previste da Poste Italiane. E' stata elaborata una modifica al regolamento IUC, approvata dal Consiglio Comunale in data 26 giugno 2015, con atto n. 25. Il regolamento modificato è stato pubblicato nel sito del MEF entro i termini previsti. L'obiettivo è stato pertanto raggiunto

**Indicatori di attività**

**n. 1 bozze di regolamenti elaborate**

**n. 1 sedute della Commissione Regolamenti effettuate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>80</b>
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>20</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozze nuovi regolamenti												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione regolamenti in Consiglio C.												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro luglio 2015
<b>75%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2015
<b>50%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro ottobre 2015
<b>25%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 3 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Diminuzione Residui Attivi**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'ente si è proposto di proseguire nella diminuzione dell'ammontare dei residui attivi iscritti a bilancio al fine di migliorare la situazione di cassa e di mantenere nei limiti i parametri deficitari allegati al rendiconto. I residui attivi al 31/12/2014 erano €. 1.703.271,44. Nel corso dell'esercizio 2015 subiscono una riduzione del 20,27% e si riducono a complessivi €. 1.358.036,69 rispettando il parametro deficitario specifico. Obiettivo raggiunto.

### Indicatori di attività

**percentuale diminuzione ammontare residui attivi = 20,27 %**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	monitoraggio residui attivi												
2	attività volta alla riduzione residui attivi												
3	rendicontazione e relazione												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 6% sul 2014
<b>75%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 4% sul 2014
<b>50%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 3% sul 2014
<b>25%</b>	riduzione residui attivi 2015 del 2% sul 2014

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 4 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell'obiettivo**

L'ente si è proposto di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

**Indicatori**

**grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2015 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2015 tit. 1+3 entrata): 90,76%**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2015 tit. 1 spesa/stanzamenti 2015 tit. 1 spesa): 91,16**

**velocità riscossione entrate correnti (riscoss. Res.+comp. tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3): 97,94**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1): 81,70**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D2</b>	<b>FIN</b>	<b>100</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>FIN</b>	<b>0</b>
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>0</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;
<b>75%</b>	3 indicatori raggiunti
<b>50%</b>	2 indicatori raggiunti
<b>25%</b>	1 indicatore raggiunto

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 5 **Peso:**

**nome obiettivo:** Nuovo regolamento di contabilità

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'Ente si è proposto di dotarsi di un nuovo regolamento in applicazione della nuova contabilità armonizzata. Stante il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 31 marzo 2016 (Decreto Ministero Interno 28.10.2015 pubblicato nella GU del 31.10.2015) e la necessità di acquisire maggior padronanza della nuova contabilità armonizzata al fine di adeguare lo strumento regolamentare con maggior cognizione di causa, la Giunta, con deliberazione n. 74/2015, ha rimodulato le fasi dell'obiettivo prevedendo il raggiungimento del medesimo con la predisposizione e l'esame della bozza da parte di Giunta e Segretario entro dicembre 2015.

### Indicatori di attività

**n. 1 bozze di regolamenti elaborate :**

**n. 0 sedute della Commissione Regolamenti effettuate**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D2</b>	<b>FIN</b>	<b>60</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>SEGR</b>	<b>40</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozze nuovi regolamenti												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione regolamenti in Consiglio C.												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Esame bozza Regolamento con segretario e giunta entro dicembre 2015
<b>75%</b>	Predisposizione bozza Regolamento entro dicembre 2015
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Nome obiettivo:** controllo gettito ICI anni 2010-2011

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell'obiettivo**

L'ente si è proposto di verificare se i contribuenti tenuti al pagamento dell'imposta ICI sulla prima casa, sui terreni, sui fabbricati e altre fattispecie imponibili siano in regola con i pagamenti dovuti. Il controllo doveva riguardare tutte le posizioni 2010 e parte del 2011. Dall'analisi delle anagrafiche sono emerse n. 199 posizioni irregolari di cui n. 156 anagrafe bonificate e n. 43 incongruenti per cui è stato emesso l'avviso di accertamento per omesso/insufficiente versamento d'imposta. Nell'anno 2015 tali avvisi hanno portato ad un primo recupero di € 15.335,00. Le anagrafiche relative all'anno 2011 sono state tutte controllate nel passaggio da ICI a IMU. L'obiettivo è stato pertanto raggiunto.

**Indicatori**

**n. 1686 anagrafiche controllate**

**n. 199 anagrafiche corrette**

**n. 43 morosità rilevate**

**n. 43 procedure di recupero somme attivate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D2</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>90</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	controllo anagrafiche												
2	attivazione procedure recupero somme												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 50% delle anagrafiche 2011
<b>75%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 40% delle anagrafiche 2011
<b>50%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 30% delle anagrafiche 2011
<b>25%</b>	controlli effettuati sul 100% delle anagrafiche 2010 e sul 20% delle anagrafiche 2011

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 7 **Peso:**

**Nome obiettivo:** scadenze concessioni cimiteriali

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell'obiettivo**

L'ente si é proposto di verificare e controllare le concessioni cimiteriali scadute al fine dei rinnovi e/o recupero posto cimiteriale. Il monitoraggio di tutte le concessioni che riguardano i quattro cimiteri comunali saranno effettuate nel biennio 2015/2016 dando priorità a quelle relative agli anno 1975/1980 già scadute. Sono state controllate le concessioni di n. 75 loculi - cimitero della frazione di Balduina (2° e 3° lotto). Su 75 loculi concessi, n. 48 sono risultati scaduti. n. 16 invece risultano perpetui. Dei n. 48 loculi con concessione cimiteriale scaduta, n. 1 ha chiesto il rinnovo (atto redatto nel 2016) e n. 2 l'inumazione a terra e/o ossario comune. Alla fine sono state sottoscritte n. 9 concessioni cimiteriali e una decima é pronta per la sottoscrizione.

**Indicatori di attività**

**numero verifiche effettuate : 75**

**numero convenzioni sottoscritte : 9**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>100</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>controllo convenzioni scadute</b>												
<b>2</b>	<b>proposta utenti rinnovo</b>												
<b>3</b>	<b>sottoscrizione nuove convenzioni</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	sottoscrizione n. 10 nuove convenzioni entro il mese di dicembre 2015
<b>75%</b>	sottoscrizione n. 8 nuove convenzioni entro il mese di dicembre 2015
<b>50%</b>	sottoscrizione n. 6 nuove convenzioni entro il mese di dicembre 2015
<b>25%</b>	sottoscrizione n. 4 nuove convenzioni entro il mese di dicembre 2015



## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

**Nome obiettivo:** nuova concessione servizio di Tesoreria Comunale

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'ente si propone di addivenire al nuovo affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria Comunale per l'anno 2016/2020, essendo in scadenza l'attuale convenzione al 31.12.2015. Stante le particolari difficoltà emerse nell'esecuzione delle gare da parte della Centrale Unica di Committenza - Provincia di Padova, che nella seconda metà dell'anno ha manifestato innumerevoli ritardi e creato disagi e che ha rilevato difficoltà a procedere ad effettuare gare di concessioni, l'obiettivo è stato stralciato con deliberazione di G.C. n. 74/2015.

### Indicatori

**numero Istituti di Credito partecipanti**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D3</b>	<b>FIN</b>	<b>30</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>FIN</b>	<b>70</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>approvazione schema di convenzione in Consiglio Comunale</b>												
<b>2</b>	<b>attivazione procedura di gara</b>												
<b>3</b>	<b>affidamento servizio di Tesoreria</b>												
<b>4</b>	<b>sottoscrizione convenzione di Tesoreria</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	NON VALUTABILE
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.4**

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA II AREA***

##### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Approvazione Carta dei servizi - Servizio ERP
2. Nuovo appalto servizio di Asilo Nido Comunale
3. Nuovo appalto servizio di Assistenza Domiciliare Comunale
4. Acquisizione sistema di videosorveglianza
5. Recupero disponibilità loculi
6. Attivazione procedura di acquisizione consenso alla donazione organi in sede di rilascio della carta d'identità
7. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
8. Nuova Procedura di gara pubblica "Affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina"
9. Controllo ospitalità cittadini stranieri e tenuta relativo registro

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 01 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Approvazione Carta dei servizi - Servizio ERP**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

L'ente si è dotato della Carta dei Servizi - Servizio Edilizia Residenziale Pubblica - che dettaglia la gestione dei procedimenti di assegnazione, mobilità e decadenza alloggi ERP, con specifica previsione delle assegnazioni in emergenza abitativa, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 11.12.2015 . E' stata elaborata ed esaminata n. 1 bozza di Carta dei Servizi.

**Indicatori**

**n. bozze di Carta Servizi ERP elaborate** 1

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo*

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa M = Media A = Alta* A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza Carta dei Servizi ERP												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	approvazione Carta dei Servizi in G.C.												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione Carta dei Servizi ERP in G.C. entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	esame bozza con Segretario e Giunta entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	predisposizione bozza entro il 31.12.2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 02 **Peso:**

**Nome obiettivo:** nuovo appalto servizio di Asilo Nido Comunale

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

Relazione sul conseguimento obiettivo

L'Ente si è proposto di affidare con procedura aperta, per il triennio educativo 2015/2018, il servizio di Asilo Nido presso il Centro Infanzia Comunale "L'Albero". Con Determinazione Responsabile Area Servizi Demografici n. 30 del 24.07.2015 si avviava il procedimento di stipula contratto triennale mediante gara d'appalto (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa). La gara d'appalto gestita nelle sue fasi dalla Centrale unica di Committenza della Provincia di Padova si è svolta nell'arco dei mesi di luglio - settembre 2015. In data 12.10.2015 con Determinazione Dirigenziale Provincia di Padova si aggiudicava definitivamente al Consorzio di cooperative Sociali Quarantacinque di Reggio Emilia il servizio. Successivamente in data 18.12.2015 con Determinazione Area Servizi Demografici Comune di Sant'Urbano n. 63 si prendeva atto della citata aggiudicazione definitiva e si provvedeva al relativo impegno di spesa pluriennale.

### Indicatori

**n. ditte partecipanti** 1

**n. utenti del servizio** 17-22

### Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione atti di gara												
2	svolgimento iter di gara												
3	aggiudicazione definitiva appalto												
4	stipulazione contratto												

### Grado di raggiungimento

**100%** aggiudicazione definitiva del servizio entro il 31.12.2015

**75%** aggiudicazione provvisoria del servizio entro il 31.12.2015

**50%** indizione della gara entro il 31.12.2015

**25%** determinazione a contrarre entro il 31.12.2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 03 Peso:

Nome obiettivo: **nuovo appalto servizio di Assistenza Domiciliare Comunale**

Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:

Relazione sul conseguimento dell' obiettivo

L'Ente si è proposto di affidare con procedura aperta, riservata alle cooperative sociali, per il triennio 2015/2018, il servizio di Assistenza Domiciliare Comunale. Con Determinazione Responsabile Area Servizi Demografici n. 21 del 08.05.2015 si avviava il procedimento di stipula contratto triennale mediante gara d'appalto (procedura aperta riservata alle cooperative sociali - criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa). La gara d'appalto gestita nelle sue fasi dalla Centrale unica di Committenza della Provincia di Padova si è svolta nell'arco dei mesi di giugno - luglio 2015. In data 13.08.2015 con Determinazione Dirigenziale Provincia di Padova si aggiudicava definitivamente alla Cooperativa Sociale Progetto Vita ONLUS di Sondrio il servizio di SAD. Successivamente in data 31.08.2015 con Determinazione Area Servizi Demografici Comune di Sant'Urbano n. 37 del 31.08.2015 si prendeva atto della citata aggiudicazione definitiva e si provvedeva al relativo impegno di spesa pluriennale.

Descrizione finalità obiettivo

Indicatori

**n. cooperative partecipanti** 5

**n. utenti servizio** 25

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Elaborazione atti di gara				■	■	■						
2	svolgimento iter di gara						■	■	■				
3	aggiudicazione definitiva appalto								■	■	■	■	■
4	stipulazione contratto								■	■	■	■	■

Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	aggiudicazione definitiva del servizio entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	aggiudicazione provvisoria del servizio entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	indizione di gara entro il 31.12.2015
<b>25%</b>	determinazione a contrarre entro il 31.12.2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 04      **Peso:**

**NOME obiettivo:** **acquisizione sistema di videosorveglianza**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

A seguito dell'approvazione del Regolamento Comunale di Video-sorveglianza, avvenuto con deliberazione di C.C. n. 4 del 02.02.2015, a tutela della sicurezza e in contrasto alla criminalità, l'Ente si è proposto di dotarsi di un sistema di videosorveglianza per la salvaguardia della sicurezza delle persone e degli immobili di proprietà comunale. L'obiettivo, già predisposto nell'anno 2014 e modificato con deliberazione di G.C. n. 70 del 26.11.2014, è stato successivamente rimodulato prevedendo l'acquisizione del parere obbligatorio da parte del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica sul progetto tecnico dell'impianto. **L'obiettivo è stato stralciato con deliberazione di G.C. n. 74/2015, poichè il Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, di cui si attendeva il parere per la prosecuzione del progetto, ha manifestato carenza documentale e necessità di predisporre una progettazione esecutiva più compiuta dell'impianto, per la quale si dovrà affidare apposito incarico tecnico.**

**Indicatori**

**n. apparecchi di videosorveglianza**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Del Piccolo Renzo</b>	<b>C4</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

**Del Piccolo Renzo**

**C4**

**DEM**

**Paganizza Patrizia**

**D1**

**DEM**

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Acquisizione parere C.P.O.S.P.</b>												
2	<b>Avvio procedura negoziata</b>												
3	<b>Conclusione procedura negoziata</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%**      NON VALUTABILE

**75%**

**50%**

**25%**



## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 06                      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Attivazione procedura di acquisizione consenso alla donazione organi in sede di rilascio della carta d'identità**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

L'ente si è proposto di attivare un'apposita procedura che consiste, in sede di rinnovo o rilascio della carta d'identità, nella possibilità di dichiarare la volontà alla donazione degli organi e dei tessuti, come disposto dall'art. 3, comma 3, Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 così come modificato dall'art. 3, comma 8-bis, Decreto-Legge 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 febbraio 2010, n. 25, il quale dispone che "la carta d'identità può altresì contenere l'indicazione del consenso ovvero del diniego della persona cui si riferisce a donare gli organi in caso di morte. I comuni trasmettono i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al Sistema Informativo Trapianti, di cui all'articolo 7, comma 2, della legge 1 aprile 1999, n. 91", per l'accesso in tempo reale da parte dei coordinamenti locali delle dichiarazioni di ogni potenziale donatore. Il personale dell'uff. Anagrafe ha partecipato al primo corso di formazione disponibile per il personale dell'Uff. Anagrafe, tenutosi presso il Comune di Piove di Sacco lo scorso 3 novembre 2015. Con Deliberazione di G.C. n. 72 del 10.11.2015 il Comune ha aderito formalmente al progetto Regionale finalizzato alla sensibilizzazione della popolazione sul tema della donazione organi. Con determinazione n. 55 del 12.11.2015 si è proceduto all'acquisto tramite il ME.PA. del certificato digitale richiesto per l'interconnessione tra il sistema informatico dell'anagrafe e il Sistema Informativo Trapianti, che è stato installato in data 03.12.2015 e ha trasmesso con esito positivo nella medesima data la simulazione relativa alla volontà del cittadino al SIT. Al 31.12.2015 nessun cittadino ha optato per l'espressione della propria volontà ma il sistema è stato reso operativo entro tale data.

**Indicatori**

**n. dichiarazioni ricevute**

**n. registrazioni effettuate**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Viaro Michela</b>	<b>C1</b>	<b>DEM</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>approvazione progetto con deliberazione G.C.</b>												
2	<b>acquisizione strumentazione informatica</b>												
3	<b>frequenza corsi di formazione regionali</b>												

**Grado di raggiungimento**

**100%**    operatività sistema accoglimento richieste entro dicembre 2015

**75%**    acquisizione della necessaria strumentazione informatica entro dicembre 2015

**50%**    conclusione formazione entro dicembre 2015

**25%**    attivazione formazione entro dicembre 2015



## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 07

Peso:

Nome obiettivo: **misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

### Indicatori

grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2015 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2015 tit. 1+3 entrata): 107,25

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2015 tit. 1 spesa/stanzamenti 2015 tit. 1 spesa): 79,79

velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3): 77,29

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1): 86,25

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Viaro Michela</b>	<b>C1</b>	<b>DEM</b>	

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

### Grado di raggiungimento

**100%** ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;

**75%** 3 indicatori raggiunti

**50%** 2 indicatori raggiunti

**25%** 1 indicatore raggiunto

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 08                      **Peso:**

**Nome obiettivo:** Nuova Procedura di gara pubblica "Affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina"

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell' obiettivo

L'ente si è proposto, attraverso un nuovo bando di gara pubblica, l'affidamento in affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina", a seguito disdetta anticipata del contratto precedentemente in essere. Con determinazione del Responsabile dell'Area 2<sup>a</sup> veniva preso atto della risoluzione del precedente contratto d'affitto d'azienda. Con delibera di G.C. n. 66 del 05.10.2015 venivano approvati gli indirizzi per il nuovo bando. Con determinazione n. 48 del 14.10.2015 si è proceduto ad approvare gli atti di gara ad evidenza pubblica del nuovo bando, che è stato pubblicato, con i relativi allegati, dal 28.10.2015 al 17.11.2015. Con successiva determinazione n. 57 del 19.11.2015 è stato approvato il verbale di gara deserta, non essendo pervenute offerte al protocollo comunale entro i termini previsti.

### Indicatori di attività

### Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento*    Mi = *miglioramento*    S = *sviluppo*

### Priorità obiettivo:

B = *Bassa*    M = *Media*    A = *Alta*

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Viaro Michela</b>	<b>C1</b>	<b>DEM</b>	
<b>Paganizza Patrizia</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Approvazione delibera G.C. con indirizzi per nuovo bando												
2	Determinazione di presa d'atto chiusura contratto precedente												
3	Determinazione di approvazione nuovo bando di gara con relativi allegati												
4	Pubblicazione nuovo bando di gara												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Conclusione procedura di gara entro il 31.12.2015
<b>75%</b>	Indizione procedura di gara entro il 31.12.2015
<b>50%</b>	Predisposizione atti di gara entro il 31.12.2015
<b>25%</b>	Approvazione con delibera G.C. indirizzi per nuovo bando entro il 31.12.2015



## **Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.5**

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

#### ***ALLA III AREA***

##### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Completamento procedura per alienazione 4 alloggi e locazione con patto di riscatto di 3 in Via Falcone
2. Rifacimento parziale della segnaletica orizzontale e verticale nel territorio comunale
3. Sistemazione e messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa - località Cà Morosini di Sant'Urbano
4. Completamento procedura per messa in sicurezza della s.p. n. 41 e realizzazione pista ciclabile dal km. 10+500 al km. 12+000 – 1 stralcio”
5. Redazione Piano per la localizzazione delle Antenne telefonia mobile - 2^ fase
6. Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo vallurbana - sp 41 - Diramazione
7. Installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero
8. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
9. Acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali - Ulteriore fase
10. Sistemazione esterna alloggio E.R.P. di proprietà comunale in Via Albera
11. Manutenzione edificio scolastico: Intervento straordinario pulizia vetrate e tendaggi

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 1 **Peso:**

**Nome obiettivo:** Completamento procedura per alienazione 4 alloggi e locazione con patto di riscatto di 3 in Via Falcone

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto di completare la procedura di alienazione, iniziata lo scorso anno con l'elaborazione dei rispettivi bandi, dei n. 4 alloggi in Via Falcone - Località Carmignano, nonché la procedura di locazione degli ulteriori n. 3 alloggi con patto di futuro riscatto. In considerazione dello scarso interesse dimostrato da parte della cittadinanza in ordine all'acquisizione di tali alloggi con deliberazione di G.C. n. 74/2015 si è proceduto allo stralcio di tale obiettivo.

**Indicatori**

data pubblicazione avviso per pubblicizzare l'alienazione

data verbale ultimazione procedura (in positivo o negativo)

atto di alienazione e affitto alloggi

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>60</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>40</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	pubblicazione avviso verbale ultimazione procedura												
2	stipulazione contratti												

**Grado di raggiungimento**

**100%** NON VALUTABILE

**75%**

**50%**

**25%**

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** rifacimento parziale della segnaletica orizzontale e verticale nel territorio comunale

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di provvedere, in amministrazione diretta, al rifacimento parziale della segnaletica orizzontale ed all'installazione di parte di segnaletica verticale. A tal fine la squadra manutenzioni dovrà garantire gli interventi di rifacimento su almeno 5 km lineari di strade (su entrambi i lati), su almeno n. 10 segnali di arresto e/o precedenza e su almeno n. 5 attraversamenti pedonali. Inoltre si prevede l'installazione di almeno n. 20 segnali di avviso per la presenza di passaggio pedonale su S.P. n. 41 e n. 81. La conclusione degli interventi è attesa entro il mese di dicembre 2015. Nel mese di ottobre sono stati conclusi i lavori in amministrazione diretta con le seguenti quantità di fatto superiori alle minime: n. 8 kml + n.15 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.8 attraversamenti pedonali + n. 20 segnali avviso passaggio pedonale.

**Indicatori**

**n. 8,00 km lineari di strade (su entrambi i lati) rifatti**

**n. 15 segnali di arresto e/o precedenza rifatti + n. 8 attraversamenti**

**n. 20 segnaletica verticale installata - segnali passaggio pedonale**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione  
sviluppo

Mi = miglioramento

S =

Ma

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B5</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>rifacimento strade</b>												
2	<b>rifacimento segnali arresto/precedenza</b>												
3	<b>installazione segnaletica verticale</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	rifacimento almeno n. 5 kml + n.10 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + n. 20 segnali avviso passaggio pedonale
<b>75%</b>	rifacimento almeno n. 5 kml + n.10 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + n.15 segnali avviso passaggio pedonale
<b>50%</b>	rifacimento almeno n.5 kml + n.5 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + 10 segnali avviso passaggio pedonale.
<b>25%</b>	rifacimento almeno n.5 kml strade + n.5 segnali orizzontali arresto/precedenza + n.5 segnali avviso passaggio pedonale

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bianchi Stefano**

N° obiettivo: **3**

Peso:

Nome obiettivo: **Sistemazione e messa in sicurezza tratto di marciapiede in Via Europa - località Cà Morosini di Sant'Urbano**

Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si proponeva la sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di marciapiede lungo Via Europa - Loc. Ca' Morosini - per una lunghezza di circa 180 ml, attualmente di difficile praticabilità a causa della sconnesione del piano orizzontale dello stesso, causato dalle radici degli alberi esistenti. Con determinazione del Responsabile dei Servizi Tecnici n. 75 del 26.08.2015 si approvava il progetto Esecutivo depositato agli atti in data 17.08.2015 prot. N. 5889; Con determinazione a contrarre n. 80 del 15.09.2015, è stato dato l'avvio al procedimento finalizzato all'aggiudicazione dei lavori di SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA TRATTO DI MARCIAPIEDE IN VIA EUROPA – LOCALITA' CA' MOROSINI” - L.P. 04/2014” sono stati approvati i relativi atti di gara e l'elenco Ditte e con Determinazione dirigenziale in data 29.10.2015 n. 1715 di Reg., del Dirigente della Stazione Appaltante i lavori sono stati definitivamente aggiudicati. Con Determinazione n. 109/2015 del 09/11/2015 si è provveduto ad effettuare la presa d'atto dell'aggiudicazione definitiva alla Ditta vincitrice della gara svolta dall CUC.

Indicatori

**Progettazione nelle 3 fasi**

**Determina a contrarre n. 80 del 15.09.2015**

**Aggiudicazione definitiva - Determinazione dirigenziale in data 29.10.2015 n. 1715 di Reg.**

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>10</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>20</b>

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>approvazione progetto preliminare</b>												
<b>2</b>	<b>approvazione progetto definitivo</b>												
<b>3</b>	<b>approvazione progetto esecutivo</b>												
<b>4</b>	<b>approvazione bando di gara</b>												
<b>5</b>	<b>aggiudicazione definitiva</b>												

Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Aggiudicazione definitiva lavori entro il 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Aggiudicazione provvisoria lavori entro il 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Indizione procedura di gara entro il 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Approvazione progetto esecutivo entro il 31 dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 4 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **COMPLETAMENTO PROCEDURA PER MESSA IN SICUREZZA DELLA S.P. N. 41 E REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DAL KM. 10+500 AL KM. 12+000 – 1 STRALCIO”**

**Previsto nel Piano OO.PP. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di portare in avanzamento entro il 2015 i lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile SP 41 dal km 10+500 al km 12+000. Con verbale in data 01/10/2015 si è provveduto alla formale consegna dei lavori, ma non è stato approvato e liquidato nessun SAL all'impresa aggiudicataria entro il 31.12.2015.

**Indicatori**

**progetto esecutivo approvato con Determinazione n. 45 del 26 Maggio 2015**

**determina a contrattare n. 46 del 26 Maggio 2015**

**affidamento lavori con verbale in data 01/10/2015**

**completamento lavori**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione progetto esecutivo												
2	determina a contrattare												
3	affidamento lavori												
4	consegna lavori												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Esecuzione di almeno il 50% dei lavori come da contabilità del D.L. entro dicembre 2015
<b>75%</b>	Consegna lavori entro 31/12/2015
<b>50%</b>	Stipulazione contratto entro il 31/12/2015
<b>25%</b>	Aggiudicazione definitiva lavori entro il 31/12/2015



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 5                      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Redazione Piano per la localizzazione delle Antenne telefonia mobile - 2^ fase**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva, dopo l'approvazione del documento del Sindaco alla fine del 2014, di eseguire le fasi della concertazione e successivamente approvare il Piano di localizzazione Antenne per telefonia mobile, così come previsto dal P.I. Con Delibera di C.C. n. 46 del 27/11/2015 si procedeva all'adozione della variante al P.I. e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio e su due quotidiani Nazionali dal 10/12/2015 per 30 gg. consecutivi.

### Indicatori

**Convocazione riunione concertativa ai sensi art. 18 - LR 11/2004 in data 26.06.2014**

**adozione Piano Antenne Delibera C.C. n. 46 del 27/11/2015**

**approvazione piano antenne Delibera C.C. n. 4 del 13/04/2016**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Convocazione conferenza concertativa</b>												
2	<b>Parere Commissione Edilizia</b>												
3	<b>Adozione Piano in C.C.</b>												
4	<b>Pubblicazione e deposito</b>												

### Grado di raggiungimento

**100%** Pubblicazione e deposito Piano Antenne entro 31/12/2015

**75%** Adozione in C.C. variante Piano antenne entro 31/12/2015

**50%** Acquisizione parere Commissione Edilizia entro il 31/12/2015

**25%** Concertazione art. 18 L.R. 11/2004 entro 31/12/2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Realizzazione pista ciclabile lungo lo scolo vallurbana - sp 41 - Diramazione

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva, mediante procedura ordinaria di realizzare la pista ciclabile lungo lo scolo Vallurbana - sp 41 - Diramazione. Nel corso dell'anno 2015 si era previsto di attivare le procedure espropriative, approvando anche un nuovo progetto definitivo, ed preventivando poi inizio e conclusione lavori entro il 2016. Si sono concluse le consultazioni per la revisione del Progetto Definitivo entro il 31.12.2015 ed avviate le trattative con le Ditte espropriande per la definizione degli accordi bonari, avviando quindi specificatamente gli accordi bonari così come previsto dall'obiettivo sulla base della progettazione già approvata. A tutt'oggi il professionista incaricato, non ha ancora depositato il nuovo progetto Definitivo.

**Indicatori**

**n. 3 attivazioni procedure espropriative**

**n. 1 accordi bonari**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione progetto preliminare												
2	approvazione progetto definitivo												
3	attivazione procedure espropriative												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Attivazione procedure espropriative entro 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Approvazione progetto Definitivo entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Acquisizione pareri enti competenti entro il 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Revisione progetto definitivo entro 31 dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 7

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero.**

**Previsto nella Piano OO.PP. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di eseguire l'installazione di impianto a fonte rinnovabile per il riscaldamento della palestra comunale presso il parco per l'istruzione ed il tempo libero. Con Verbale consegna lavori in data 20.10.2015 i lavori sono stati formalmente iniziati

### Indicatori

**Approvazione progetto definitivo** | **Deliberazione di G.C. n. 48 del 23.06.2015**

**Approvazione progetto esecutivo** | **Det. del Responsabile dei ST n. 074 del 24.8.2015**

**Approvazione determina a contrattare n. 75 del 26.08.2015**

**Affidamento lavori Verbale affidamento lavori in data 20.10.2015**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione progetto definitivo												
2	approvazione progetto esecutivo												
3	approvazione determina a contrattare												
4	affidamento lavori												

### Grado di raggiungimento

**100%** | **Inizio lavori entro il 22/10/2015**

**75%**

**50%**

**25%**

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **misurazione capacità gestionale corrente dell'area**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 (riforma Brunetta), la capacità gestionale corrente di ciascuna area organizzativa, intesa come capacità di realizzazione delle risorse di entrata/spesa corrente affidate a ciascun Responsabile di Area con il Piano Esecutivo di Gestione. La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

### Indicatori

**grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2014 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2013 tit. 1+3 entrata): 96,51**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2014 tit. 1 spesa/stanzamenti 2014 tit. 1 spesa): 79,95**

**velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3): 92,51**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1): 71,79**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

Mi

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	accertamenti entrate correnti												
2	riscossioni entrate correnti												
3	impegni spese correnti												
4	pagamenti spese correnti												

### Grado di raggiungimento

**100%** ind.1 ≥ 90%; ind.2 ≥ 90%; ind.3 ≥ 50%; ind.4 ≥ 70%;

**75%** 3 indicatori raggiunti

**50%** 2 indicatori raggiunti

**25%** 1 indicatore raggiunto

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 9

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali - Ulteriore fase**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di eseguire un ulteriore step in relazione alla procedura di acquisizione al patrimonio comunale una serie di aree e ritagli stradali, risultanti da operazioni di realizzazione di strade ed altre oo.pp.. I decreti di acquisizione delle aree sono stati formalmente registrati presso il Conservatore dei RR.II. in data 30.12.2015 al Registro Generale dal n. 5789 al 5825

**Indicatori**

**deliberazione C.C. n. 15 del 29.04.2015 di acquisizione aree**

**approvazione schema decreto accorpamento al demanio det. N. 83 del 23.09.2015**

**registrazione decreti e deliberazione presso la Conservatoria RR.II. In data 30.12.2015**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Incarico professionista</b>												
2	<b>Acquisizione aree con Del. C.C.</b>												
3	<b>Decreto accorpamento</b>												
4	<b>Registrazione ex conservatoria</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Registrazione presso il Conservatore dei Registri immobiliari dei decreti di acquisizione entro il 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Decreto accorpamento al demanio stradale entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Determina Resp. Servizio per approvazione schema decreto accorpamento al demanio stradale entro 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Approvazione Deliberazione in C.C. di acquisizione aree entro 31 dicembre 2015

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 10

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Sistemazione esterna alloggio E.R.P. di proprietà comunale in Via Albera

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di provvedere, in amministrazione diretta, alla sistemazione del percorso di accesso alle abitazioni di proprietà comunale - alloggi ERP - siti in via Albera mediante la scarifica del tracciato e rinforzo del cassonetto viario di accesso, con materiale stabilizzato. Nel mese di Novembre i lavori in economia diretta sono stati eseguiti ed ultimati a cura del personale coinvolto mediante la stesa e compattazione di materiale stabilizzato.

**Indicatori**

**Scarifica area**

**Realizzazione cassonetto stradale con stesa e rullatura stabilizzato**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B5</b>	<b>TEC</b>	<b>90</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Sistemazione completa area</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Ultimazione con stesa ghiaia e compattazione materiale stabilizzato entro 31 dicembre 2015
<b>75%</b>	Stesa e rullatura stabilizzato su sede stradale entro 31 dicembre 2015
<b>50%</b>	Realizzazione sezione cassonetto della stradina entro 31 dicembre 2015
<b>25%</b>	Scarifica area entro 31 dicembre 2015

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bianchi Stefano

**N° obiettivo:** 11 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Manutenzione edificio scolastico: Intervento straordinario pulizia vetrate e tendaggi**

**Previsto nella R.P.P. 2015/2017 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si proponeva di effettuare un intervento straordinario di pulizia delle vetrate sulla parte alta dell'edificio, raggiungibile solo con trabatello e dei tendaggi esterni parasole. Nel mese di Agosto 2015 l'intervento di pulizia di tutte le vetrate esistenti di notevoli dimensioni e dei tendaggi esterni all'edificio scolastico è stato ultimato interamente a cura del personale coinvolto.

**Indicatori**

**Pulizia di tutte le vetrate alte di notevole dimensione**

**Pulizia di tutti i tendaggi esterni**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta

A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bianchi Stefano</b>	<b>D3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>45</b>
<b>Lorenzin Almerino</b>	<b>B3</b>	<b>TEC</b>	<b>45</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Pulizia interna ed esterna delle vetrate parte alta</b>												
2	<b>Lavaggio dei tendaggi esterni con idripulitrice</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Completa pulizia di tutte le vetrate di notevoli dimensioni esistenti e tutti i tendaggi esterni entro inizio Anno scolastico 2015/2016
<b>75%</b>	Pulizia del 70% delle vetrate e dei tendaggi entro inizio anno scolastico 2015/2016
<b>50%</b>	Pulizia delle sole vetrate entro inizio anno scolastico 2015/2016
<b>25%</b>	Pulizia dei soli tendaggi entro inizio anno scolastico 2015/2016

## **SEZIONE 5: OBIETTIVI GESTIONALI**

Gli obiettivi gestionali sono stati assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area di appartenenza. Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

### **SEZIONE 5.1**

## ***AREA 1^ – Servizi Generali*** ***Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto***

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi Generali</b>
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Servizi Scolastici</b>
<b>PROGRAMMA 04</b>	<b>Servizi Culturali</b>
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Servizi Sportivi e ricreativi</b>

### **OBIETTIVI GESTIONALI:**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

- indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni bimestre;
- gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo semestre dell'anno successivo;
- indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro (se richiesti) entro la fine del trimestre successivo;
- compensi all'Organo di Revisione: annuale, entro la fine del semestre successivo.

#### **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Le liquidazioni delle indennità di carica, a parte il primo quadrimestre antecedente all'approvazione del Peg, sono state effettuate con scadenza inizialmente bimensili e poi addirittura mensile. I gettoni di presenza ai consiglieri sono stati liquidati il 24/06/2015. Il compenso annuale all'organo di



revisione è stato pagato il 31/08/2015, essendo pervenuta la relativa notula solamente in data 19.08.2015.

Nel corso del 2015 non sono stati corrisposti indennità di missioni e rimborsi spese agli amministratori e non sono stati richiesti oneri finanziari per assenze dal lavoro.

### **SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale della propria Area relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Liquidazione diritti di segreteria di spettanza ministeriale;
- Acquisti di beni e servizi per gli uffici (cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti, ecc.);
- Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 102 del 14.12.2011;
- Mantenere prestazione di servizio per elaborazione emolumenti, CUD, 770;
- Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
- Gestione procedura rilevazione presenze tramite appositi software;
- Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
- Pubblicazioni atti G.C./C.C./Determinazioni all'Albo Pretorio on line;
- Manutenzione attrezzature informatiche: sicurezza sistema informatico comunale .

### **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Il personale dell'Ente ha partecipato a corsi di formazione relativamente a:

- 1) Trasparenza
- 2) Fatturazione elettronica
- 3) Acquisti in Mepa – Appalti forniture, Lavori, servizi in economia
- 4) Bilancio – Nuovo sistema contabile: armonizzazione contabile
- 5) Conservazione sostitutiva degli atti
- 6) Tributi
- 7) Prevenzione della corruzione

Le quote associative e gli abbonamenti per gli uffici sono stati regolarmente liquidati entro i tempi previsti.

L'art. 10 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con legge 11 agosto 2014, n. 114 ha abrogato l'art. 41, comma 4, della Legge 11.07.1980 n.312 che attribuiva ai segretari comunali e provinciali, che rogavano predeterminati atti una quota del provento, spettante al Comune, statuendo che il provento annuale dei diritti di segreteria è attribuito integralmente al Comune.

Sono stati acquistati beni e servizi per gli uffici in base alle esigenze manifestatesi nel corso dell'anno, principalmente attraverso il MePa. Sono state effettuate gare d'appalto per servizi

attraverso la Centrale di Committenza individuata, a norma dell'art. 33, comma 3 del Codice dei contratti, nella Provincia di Padova, giusta alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28.11.2013 e sottoscrizione della relativa convenzione in data 28.04.2014, prot. 59711/14.

E' stata regolarmente effettuata la gestione giuridica ed economica del personale, compresa l'applicazione delle premialità sulla base dello SMiVaP, e sono stati garantiti i versamenti degli oneri previdenziali e assicurativi nei termini di legge. La rilevazione delle assenze e presenze è stata effettuata tramite sistema elettronico e si è provveduto a mantenere la prestazione di servizio per l'elaborazione di emolumenti, Cud e 770.

Sono state versate le imposte e tasse alle scadenze previste dalla vigente normativa.

Si è regolarmente provveduto alla pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché delle Determinazioni e dei Decreti sindacali, all'Albo Pretorio on line. L'Ufficio inoltre ha provveduto alle pubblicazioni obbligatorie di sua competenza di cui al D.Lgs 33/2013 ed ha agito da supporto per gli altri settori relativamente all'adempimento, che è stato più in dettaglio rendicontato in sede di obiettivi specifici. E' stato continuamente implementato il sito web del Comune di Sant'Urbano. La procedura degli atti amministrativi di Halley permette un automatico inserimento dei dati che consentono di eseguire celermente le pubblicazioni all'Albo Pretorio e alla Sezione Amministrazione Trasparente.

E' stata garantita la manutenzione delle attrezzature informatiche dell'ente, con particolare attenzione alla sicurezza del sistema informatico mediante fornitura antivirus sistema informatico comunale di cui alla determinazione n. 13 del 16.03.2015 e la funzionalità della Porta accesso CNSD del server con il sito del Ministero dell'Interno per lo scambio di informazioni anagrafiche per mantenere la sicurezza complessiva della rete informatica dedicata, di cui alla determinazione n. 30 del 01.06.2015. E' stato garantito il servizio di *application facility management* al sistema informatico comunale con determinazione n. 34 del 05.06.2015, oltre all'impegno annuale di assistenza del dispositivo Firewall Endian per garantire l'aggiornamento del software, il Backup del Data Base e dei Log con controllo periodico della procedura, il ripristino in caso di blocco del sistema e l'assistenza remota per soluzione di problemi bloccanti del sistema, di cui alla determinazione n. 44 del 10.08.2015. Con la medesima ultima determinazione si è anche provveduto all'acquisto di un gruppo di continuità per garantire il funzionamento del sistema informatico centralizzato.

La manutenzione dei programmi gestionali Halley ha continuato ad essere garantita come da affidamento triennale di cui alla determinazione n. 21 del 03.06.2013 per il triennio 2013-2016, nonché agli applicativi gestionali come da affidamento triennale alla ditta Accatre di cui alla determinazione n. 22 del 03.06.2013 per il triennio 2013-2016.

## **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE**

- Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio annuale, del Bilancio Pluriennale, della relazione Previsionale e Programmatica e del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi e controllo di gestione;
- Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Conto del Bilancio;
- Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Predisposizione certificato Bilancio e Rendiconto;
- Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente
- Regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Mantenere la prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura economato.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Tutti gli adempimenti della gestione economico finanziaria sono stati regolarmente eseguiti e verificati periodicamente dal Revisore dei Conti. L'intera attività di programmazione, controllo, monitoraggio costante sugli equilibri e sugli obiettivi del patto di stabilità interno e rendicontazione finanziaria sono stati regolarmente effettuati dall'ufficio ragioneria e messi a disposizione della Giunta e del Consiglio entro i termini fissati dalla normativa vigente. Il Bilancio di Previsione, comprensivo dei relativi allegati ed in particolare del conto del patrimonio (con conseguenti connessioni con la tenuta dell'inventario), è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 25.06.2015; il Peg, in tutt'uno col Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 54 del 23.07.2015; la salvaguardia degli equilibri di bilancio è stata effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 31.07.2015; il Rendiconto della gestione 2015 è stato regolarmente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2016. Tutte le certificazioni e relazioni sono state elaborate e trasmesse entro i termini di legge, con particolare impegno rispetto a quelle sul patto di stabilità.

Si è provveduto a mantenere la prestazione di servizio per l'elaborazione della Dichiarazione annuale IVA e del Modello Unico, compresa la trasmissione telematica.

E' stato regolarmente garantito il servizio di economato a favore di tutti gli uffici dell'ente.

## **GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria I.M.U.;
- Gestione E Controllo per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.S.I.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.R.E.S./T.A.R.SU./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per postalizzazione tributi T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli Tarsu/Tares/IMU con relative verifiche e controlli;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta Municipale Propria sugli immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta comunale sugli immobili anni pregressi;
- Gestione diretta Tosap;
- Gestione diretta Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle Pubbliche;
- Gestione di sgravi e rimborsi di tributi.
- Trasmissione dei dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARI all'Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 15042313022365931.REL) in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

La gestione e controllo servizi per l'attività di accertamento ICI/IMU è stata regolarmente effettuata.

Dall'1.1.2014 si è applicata, in luogo della Tares (per la quale si è comunque continuata l'attività accertativa) la T.A.R.I., il cui regolamento è stato approvato, in apposita sezione del Regolamento IUC, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 21.05.2014, le cui tariffe per l'anno 2015 sono state stabilite con deliberazione n. 29 del 25.06.2015. Si è proceduto direttamente tramite l'Ufficio comunale, alla postalizzazione e riscossione della T.A.R.I. per l'anno 2015.

Sono state regolarmente gestite direttamente l'Imposta sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni e la TOSAP, nonché effettuati i relativi controlli e verifica degli incassi.

Sono stati emessi d'ufficio, in autotutela a seguito di ulteriori verifiche, n. 2 provvedimenti di annullamento avvisi di accertamento ICI - anno 2010. Successivamente per n. 1 avviso di accertamento si è provveduto alla correzione, alla riemissione e notificazione entro i termini previsti per legge, mentre per l'altro si sono riscontrati i versamenti corretti effettuati in ravvedimento operoso nell'anno 2011 dal contribuente.

Sono stati regolarmente trasmessi i dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARI alla Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 16042813243724854 del 28.04.2016).

## **FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI**

- Monitorare la situazione relativa al ricorso all'indebitamento;
- Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.;
- Procedere ad eventuali devoluzioni su presentazione contabilità OO.PP. definitivamente chiuse.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

E' stata monitorato e rispettato il vincolo di indebitamento previsto per il 2015 che, non avendo provveduto all'assunzione di nuovi mutui bensì ad estinguere un consistente mutuo con la Cassa DDPP, come da obiettivo strategico specifico, ha visto a un notevole abbassamento procapite dell'indebitamento.

Sono state costantemente monitorate le somme vincolate da Cassa DD.PP..

### **ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.**

- Seguire la normale gestione dell'attività legata ai servizi scolastici (acquisto libri scolastici e materiale vario);
- Garantire la funzionalità dei servizi offerti dalla Scuola d'Infanzia, Primaria e Secondaria;
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica;
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo;
- Collaborazione con la Scuola Primaria e Secondaria a sostegno di iniziative culturali congiunte;
- Conferma attuali misure economiche di sostegno allo studio;
- Gestione servizio trasporto scolastico per la Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado, in affidamento a terzi:
  - raccolta richieste famiglie/utenti
  - organizzazione del servizio e coordinamento tra scuola e ditta affidataria
  - riscossione diretta pagamenti mensili;
- Gestione servizio mensa scolastica: riscossione diretta buoni mensa;
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori;
- Monitoraggio refezione scolastica attraverso le Commissioni appositamente istituite.

## **RISULTATO**

### **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Il rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica e l'Istituto comprensivo è stato ottimale. Proprio in seguito a questo è stato possibile l'inserimento della seconda sezione della Scuola dell'infanzia nel Piano Annuale da parte del competente Ministero. Si è anche provveduto a contribuire alle attività dell'Istituto sia finanziariamente che logisticamente.

Sono stati regolarmente svolti il servizio trasporto scolastico e mensa per la Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, compreso il trasporto relativo ad attività extrascolastiche ogni qualvolta richiesto dall'Istituto comprensivo, provvedendo anche alla riscossione diretta delle relative tariffe. Per quanto possibile si è assicurato l'accoglimento delle richieste avanzate sia dagli operatori scolastici che dai genitori.

La Commissione Mensa scolastica (nominata con Decreto Sindacale n. 2/2015 per tutto l'anno scolastico 2014/15) e la Commissione mensa per il Centro Infanzia (nominata con Decreto Sindacale n. 1/2015 per tutto l'anno scolastico 2014/15) hanno provveduto, rispettivamente, la prima a n.7 ispezioni e la seconda a n. 5 ispezioni nel corso del 2015 per monitorare il servizio di refezione.

Si è regolarmente provveduto all'acquisto dei testi scolastici e del materiale vario di competenza del Comune, necessario alla normale gestione dell'attività.

## **ALTRI SERVIZI GENERALI**

- Discarica: continuazione capillare attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato;
- Normale gestione dei servizi di polizia mortuaria, con particolare riferimento ai contratti di concessione cimiteriale;
- Controllo e gestione dei contratti in scadenza;
- Controllo pagamento affitti ATER;
- Concessione e controllo contributo per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1' casa;
- Istruttoria richieste patrocinio.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Riguardo alla discarica si è proseguito nell'attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato, portando a termine il piano di rientro per annualità pregresse. Tutto ciò ha permesso di introitare nel corso del 2015, tra competenza e residui, un notevole importo pari ad €. 1.342.921,56 di contributo ordinario e € 580.570,48 di contributo vincolato.

Per ciò che concerne i contratti di concessione cimiteriale si è provveduto alla stipula di n. 31 atti.

Nel corso del 2015 non sono state presentate domande per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1^ casa.

Sono state regolarmente istruite tutte le richieste di patrocinio pervenute, nel rispetto delle modalità definite dalle "Linee guida per le spese di rappresentanza, la concessione del Patrocinio e l'adesione a Comitati d'Onore", approvate con deliberazione di G.C. n. 39 del 03.05.2006.

## **TUTTI GLI OBIETTIVI SONO STATI RAGGIUNTI.**

Da segnalare che l'elenco delle attività programmate con il PEG non è esaustivo e che molti altri adempimenti sono stati attivati in corso d'anno, su iniziativa dell'Amministrazione o per interventi normativi.

## **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione**

Responsabile dell'Area Servizi Generali: **Rag. Zeno Lorenzetto**

- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C4 – Segreteria-personale-pubblicazioni, ecc. Buson Paola
- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C1 – Tributi-concessioni, ecc. Battistella Elisa

## SEZIONE 5.2

# *AREA 2^ – Servizi Demografici, socio assistenziali, culturali e vigilanza.*

## *Responsabile: rag. Patrizia Paganizza*

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi Generali</b>
<b>PROGRAMMA 02</b>	<b>Servizi di Polizia Locale</b>
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Servizi Scolastici</b>
<b>PROGRAMMA 04</b>	<b>Servizi Culturali</b>
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Servizi Sportivi e ricreativi</b>
<b>PROGRAMMA 08</b>	<b>Servizi Sociali</b>

### **OBIETTIVI GESTIONALI:**

#### **GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA**

- Seguire la normale gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari;
- Gestione stradario comunale e toponomastica;
- Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia municipale;
- Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio permessi di soggiorno permanente;
- Garantire lo svolgimento delle tornate elettorali e/o referendarie indette nel corso del triennio (regionali nel 2015, referendum, ecc.);
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento Albo scrutatori;
- Aggiornamento Albo Giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle estumulazioni ed esumazioni.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Sono state rispettate le scadenze e i termini previsti per l'espletamento delle pratiche concernenti i servizi anagrafici, di stato civile, elettorali di leva e statistici..

Per ottimizzare i tempi di comunicazione con i cittadini utenti sono state attivate ed utilizzate la pec e e-mail, la firma digitale, nonché il fax.

Sono state costantemente aggiornate le procedure software, le statistiche, gli elenchi e lo stradario.

Si è provveduto a verificare la regolare presenza sul territorio delle persone extracomunitarie.

Sono state regolarmente eseguite tutte le istruttorie ai fini dell'iscrizione anagrafica e rilascio delle attestazioni di regolarità dei cittadini comunitari richiedenti.

Nel 2015 si sono regolarmente svolte le consultazioni regionali relative alle elezioni del Presidente e del Consiglio Regionale del 31 maggio 2015 .

Sono state seguite le procedure per separazione consensuale, per divorzio congiunto e per modifica delle condizioni di separazione e divorzio.

Sono stati effettuati regolarmente, ed entro i termini. gli aggiornamenti degli Albi dei:

- Presidenti di seggio a seguito verbali di: proposta di iscrizioni di persone idonee all'ufficio di Presidente di seggio elettorale ( iscritti nelle liste elettorali ed in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado), e proposte di cancellazione per emigrazione, inviate alla Corte d'Appello di Venezia per l'aggiornamento dell'Albo che al 31/12/2015 consta di n. 64 nominativi;

- Scrutatori di seggio elettorale, con verbale di: cancellazione per cittadini cancellati dall'anagrafe e non piu' elettori, ed iscrizione a seguito richiesta da parte di cittadini idonei all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale. Al 31/12/2015 l'albo consta di n. 61 nominativi.

- Giudici Popolari della Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello per il biennio 2016/2017, a seguito verbali: di cancellazione, per emigrazione del cittadino in altro comune, per decesso e per raggiungimento limite d'eta', ed iscrizioni per compimento eta' ed immigrazione da altro comune, e comunque in possesso dei requisiti prescritti dagli artt. 9 e 10 della legge n.287/1951 con le esclusioni di cui all'art.12. A seguito delle variazioni di iscrizioni e cancellazione l'albo Giudici Popolari Corte d'Assise è composto di n.209 cittadini e l'albo Giudici Popolari Corte d'Assise e d'Appello di n.115 cittadini.

Si sono svolte con regolarità tutte le operazioni di polizia mortuaria richieste.

### **GESTIONE SERVIZI GENERALI, COMMERCIO E VIGILANZA.**

- Gestione Protocollo generale informatizzato;
- Rapporti col Comune capofila di Este della gestione associata, mediante convenzione, del servizio di Polizia Locale;
- Gestione pratiche SUAP e Polizia amministrativa (licenze, autorizzazioni ecc.);
- Gestione rapporti con C.C.I.A.A.;
- Pubblicazioni atti vari e determinazioni di competenza all'Albo Pretorio on line;



## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

E' stata garantita la gestione del protocollo generale informatizzato, anche con l'ausilio di un lavoratore socialmente utile.

Sono stati regolarmente gestiti rapporti con il Servizio di Polizia Locale del Comune di Este, quale comune capofila della gestione associata, in riferimento alla convenzione in essere, in particolare richieste sopralluoghi per accertamenti anagrafici (n.42), richieste sopralluogo per verifiche colonie feline (n.1), richieste notifiche decreti/atti di citazione (n.3), comunicazioni relative ad eventi e manifestazioni culturali e sportive (n.16).

Sono state rilasciate n.05 licenze per manifestazioni di pubblico spettacolo, n. 02 autorizzazioni sanitarie e n.6 nulla osta corse ciclistiche.

Sono state prese in carico dal portale SUAP ed inoltrate al protocollo comunale n. 57 pratiche;

Sono stati pubblicati all'albo pretorio on line n.189 atti interni ed esterni.

### **ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE**

- Erogazione contributi ad enti ed associazioni sulla base degli indirizzi della G.C.;
- Erogazione contributi alunni meritevoli e nuovi nati (*bonus bebè*);
- Erogazione contributi trasporto scolastico a studenti;
- Gestione servizio di biblioteca comunale in affidamento a terzi, promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo;
- Provvedere all'acquisto del materiale bibliografico segnalato dal competente Comitato di Gestione della biblioteca attraverso il soggetto gestore;
- Garantire la realizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- Garantire la realizzazione di un periodico di informazione comunale previa costituzione di un Comitato di Redazione.
- Garantire gli adempimenti per celebrazioni feste nazionali e cerimonie (25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre, ecc.);
- Promozione attività culturali , sportive e ricreative in collaborazione con le Associazioni e gli altri organismi presenti sul territorio;
- Sostegno dell'associazionismo locale;
- Valorizzazione e promozione turistica delle valenze ambientali del territorio, anche con la partecipazione all'incentivazione delle attività turistiche promosse dal Gal Bassa Padovana.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Sono stati erogati n. 06 contributi ad Associazioni di volontariato, a sostegno dell'attività svolta.

Sono stati erogati contributi di trasporto extraurbano per n. 130 studenti delle scuole secondarie superiori ed universitarie.

A seguito delibera di G.C. n. 61 del 03.09.2015 si è provveduto a dar corso, con determinazione n. 58 del 30.11.2015, al riconoscimento ed erogazione del contributo comunale a n. 10 studenti meritevoli per l'anno scolastico 2014/2015.

Si sono erogati n. 7 contributi " Bonus Bebè" a seguito regolamento approvato dal C.C. n.11/2012.

E' proseguita con soddisfazione la gestione della Biblioteca attraverso il Consorzio BPA, al quale, a seguito di deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 4.6.2016, si è provveduto all'affidamento del servizio per un ulteriore biennio (det. n. 25 del 05.06.2016).

Si è garantita la realizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione, quali l'organizzazione di concerti presso Villa Loredan (delib. G.C. n. 16 del 19.03.2015 e successiva det. n. 23 del 14.05.2015) e presso una Chiesa del territorio comunale nell'ambito del progetto provinciale "Reteventi" (delib. G.C. n. 22 del 21.04.2015 e successiva det. n. 32 del 29.07.2015), di alcuni incontri animati di lettura ad alta voce, rivolti a bambini della locale scuola dell'infanzia per favorire l'approccio alla cultura e valorizzazione delle attività ed i servizi offerti dalla biblioteca comunale (deliberazione G.C. n. 17 del 19.03.2015 – successiva determinazione n. 18 del 21.04.2015).

E' stata garantita la realizzazione del periodico di informazione comunale attraverso l'affidamento del servizio a ditta operante nel settore con determinazione n. 15 del 10/03/2015.

Sono stati garantiti gli adempimenti per la celebrazione delle feste nazionali.

Dopo la conclusione del progetto di promozione territoriale "Pechete", organizzato assieme ai comuni di Sant'Elena e Villa Estense e finalizzato alla valorizzazione del territorio, con il patrocinio dell'Istituto Regionale Ville Venete e con la collaborazione dei ragazzi della secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Villa Estense, si è proceduto all'adozione degli atti relativi alla prosecuzione di alcune attività del medesimo (Deliberazione di G.C. n. 83 del 30.12.2015 e successiva determinazione di impegno di spesa n. 67 del 30.12.2015).

Con Determinazione n. 33 del 29.07.2015 (deliberazione di G.C. N. 51 del 23.06.2015) si è aderito e concesso un contributo al progetto della Diocesi di Vicenza "Romea Strata".

### **ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA**

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito;
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- Istruttoria domande assistenza economica;
- Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare – Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socio-economico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico;
- Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 17 - Piano di Zona;
- Incentivare i rapporti tra l'Amministrazione e Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per il trasporto sociale;
- Attivazione procedimento "Assegno di cura";
- Attivazione procedimento Fondo sostegno affitti;
  - Seguire la normale gestione ed i rapporti con ATER per assegnazione alloggi;
  - Seguire l'istruttoria delle eventuali domande telesoccorso.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Sono stati ottimizzati i tempi di istruttoria e di attivazione per gli interventi di ADi - SAD (attivazione immediata a seguito di accesso domiciliare da parte dell'Assistente Sociale e contestuale definizione procedure di ammissione al servizio).

Si è provveduto, al coordinamento degli operatori SAD del servizio appaltato alla Società Cooperativa Sanithad fino al 31.08.2015, e alla Società cooperativa Progetto Vita dal 01.09.2015 come da nuovo contratto, nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi Capitolati.

E' stata valutata ed accolta n. 1 istanza di compartecipazione al pagamento della retta di ricovero presso struttura residenziali per anziani.

Sono stati erogati i contributi a sostegno di famiglie e persone in situazione di disagio socio-economico, alla totalità dei richiedenti in misura diversa secondo le esigenze specifiche.

Si è provveduto a rendicontare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati a mezzo monitoraggio dello stato di attuazione del Piano di Zona con la collaborazione ed il coordinamento dell'ULSS 17.

Si è provveduto a gestire in proprio i procedimenti per la concessione di contributi maternità, nucleo familiare numeroso o richieste varie che implicano il rilascio della DSU ISEE.

Si è regolarmente provveduto agli adempimenti connessi per l'Impegnativa di Cura Domiciliare (ex "Assegno di Cura") e per il Fondo Sostegno Affitti.

Si è proseguita la collaborazione con l'Associazione "Amici del Sorriso" e l'Unità Pastorale di Sant'Urbano per la raccolta ed in particolare il coordinamento della distribuzione di pacchi alimentari e generi di prima necessità a nuclei familiari bisognosi del territorio. E' proseguito il progetto "Pacchi Spesa Alimentare" (spesa già impegnata con det. n. 70 del 24.12.2014),

Al fine di incentivare i rapporti tra Amministrazione e Associazioni di volontariato a supporto dell'utenza debole, si è dato avvio, alla fine del 2014, alla collaborazione tra il Comune di Sant'Urbano e L'Associazione di Volontariato ANTEAS CIRCOLO ANZIANI di Sant'Urbano per la gestione di attività di trasporto/accompagnamento sociale a vantaggio della comunità locale, attraverso la stipula di apposita convenzione e si è provveduto, con deliberazione n. 9 del 24.02.2015, a stabilire la compartecipazione degli utenti.

Si è provveduto alla raccolta delle domande di accesso ad alloggi ERP, alla collaborazione con l'ATER per la compilazione della relativa graduatoria, alla concessione di n. 2 alloggi di proprietà Comunale, rispettivamente n. 1 di proprietà del Comune di Sant'Urbano e n. 1 alloggio di proprietà ATER.

## **TUTTI GLI OBIETTIVI SONO STATI RAGGIUNTI.**

Da segnalare che l'elenco delle attività programmate con il PEG non è esaustivo e che molti altri adempimenti sono stati attivati in corso d'anno, su iniziativa dell'Amministrazione o per interventi normativi.

### **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione**

Responsabile Area Servizi demografici e alla Persona: **Rag. Paganizza Patrizia**

- N. 1 Assistente Sociale Cat. D1 part time 18 h – Servizi Sociali – Montaquila Rossella
- N. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C1 - Servizi demografici-sociali-commercio - Viaro Michela
- N. 1 Agente di P.L. Categoria C4 – Polizia Locale in convenzione con Comune di Este capofila - Del Piccolo Renzo

## **SEZIONE 5.3**

# ***AREA 3<sup>^</sup> – Servizi Tecnici*** ***Responsabile: geom. Stefano Bianchi***

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>PROGRAMMA 01</b>	<b>Servizi Generali Tecnici</b>
<b>PROGRAMMA 03</b>	<b>Servizi Scolastici</b>
<b>PROGRAMMA 05</b>	<b>Servizi Sportivi e ricreativi</b>
<b>PROGRAMMA 06</b>	<b>Servizi Viabilità e Trasporto</b>
<b>PROGRAMMA 07</b>	<b>Territorio e Ambiente</b>
<b>PROGRAMMA 09</b>	<b>Sviluppo Economico</b>
<b>PROGRAMMA 10</b>	<b>Servizi Produttivi</b>

### **OBIETTIVI GESTIONALI:**

#### **GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI**

- Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- Garantire l'esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- Effettuare la verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali;
- Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche;
- Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni;
- Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali.

#### **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Nella gestione del patrimonio comunale si è provveduto all'acquisto di beni e servizi in base alle esigenze manifestatesi nel corso dell'anno e nel rispetto dei principi di contenimento della spesa.

Sono state regolarmente garantite le manutenzioni ordinarie e straordinarie agli immobili comunali che si sono rese necessarie in corso d'anno.

Periodicamente si è effettuata la verifica in merito allo stato di conservazione degli immobili Comunali.

Sono state eseguite le procedure al fine della realizzazione degli interventi di cui all'elenco annuale delle opere pubbliche così come specificato nella rendicontazione degli obiettivi specifici.

E' stata regolarmente garantita la manutenzione e la pulizia dei quattro cimiteri comunali di Sant'Urbano, Carmignano, Ca' Morosini e Balduina.

### **GESTIONE UFFICIO TECNICO**

- Seguire la normale gestione dell'Ufficio;
- Provvedere, se richiesto, alla liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni;
- Provvedere alla individuazione ed all'incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.

### **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Nella gestione dell'Ufficio Tecnico si è provveduto all'acquisto di beni e servizi in base alle esigenze, manifestatesi nel corso dell'anno e nel rispetto dei principi di contenimento della spesa.

Nel corso del 2015 sono stati affidati i seguenti incarichi professionali con le rispettive determinazioni:

- Progetto preliminare, Definitivo ed esecutivo, DD.LL, Sicurezza, C.R.E. e contabilità all' Arch. Massimo Cartamantiglia per lavori di "Sistemazione e messa in sicurezza SP 41 con realizzazione pista ciclabile – 2° Stralcio" con Determinazione n. 99/2015;
- Redazione rilievo topografico e frazionamento per i lavori di "Sistemazione e messa in sicurezza SP 41 con realizzazione pista ciclabile – 2° Stralcio" con Determinazione n. 107/2015 al Geom. Franchetto Luigi;
- Redazione PAES alla Società SOGESCA srl di Rubano con Determinazione n. 23/2015;
- Redazione APE per redazione contratto di affitto della "farmacia" al geom. Donello Stefano con Determinazione n. 19/2015.

Si è provveduto all'inserimento costante nel sito Web Comunale degli atti di competenza del Settore Tecnico nell'apposita sezione dedicata alla Trasparenza ma anche nell'Albo Pretorio On-Line.

### **VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE**

- Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi;
- Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio in seguito alla riduzione del quinto dell'importo contrattuale;
- Gestione attività di Protezione civile, in collaborazione con il Comune Capofila in seguito a nuova convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 9 del 20.02.2015.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Si è provveduto alla realizzazione di interventi di manutenzione delle strade asfaltate con chiusura delle buche mediante posa di conglomerato bituminoso a freddo, appositamente acquistati. Realizzata sistemazione stradale di accesso agli alloggi di proprietà in Via Albera civ. 2. Inoltre sono stati eseguiti interventi di sistemazione banchine stradali a seguito di interventi di riasfaltatura lungo Via Cà nove e Via Forti.

Si sono eseguiti interventi di rifacimento della segnaletica orizzontale così come dettagliatamente rendicontato per gli obiettivi specifici.

E' stata eseguita puntuale verificare e controllo della gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria.

Il Personale dell'Ufficio Tecnico è stato inoltre impegnato nella manutenzione e pulizia delle aree verdi di proprietà (parchi giochi, scuole, ecc..) e delle piste ciclabili.

Si è inoltre partecipato alle riunioni periodiche del servizio di Protezione Civile e redatto i competenti atti amministrativi

### **GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

- Discarica: prosecuzione nella capillare attività di monitoraggio perseguita negli anni precedenti, con particolare attenzione a tutte le fasi di adeguamento dell'impianto alla normativa regionale e nazionale;
- Seguire le fasi inerenti la raccolta e smaltimento RSU relativamente alla consegna del materiale all'utenza per la raccolta in forma differenziata denominato porta a porta, effettuato su tutto il territorio comunale e che serve tutta la popolazione residente;
- Prosecuzione collaborazione con Autorità di Bacino per effettuare la micro raccolta dei materiali contenenti amianto;
- Monitoraggio e controllo della regolare gestione della piscina comunale.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

E' proseguita l'attività capillare di monitoraggio della discarica attraverso le riunioni mensili della Commissione tecnica consultiva allo scopo nominata nonché attraverso le riunioni bimensili della Commissione di sorveglianza, con la massima attenzione agli adeguamenti dell'impianto.

Si è conclusa l'attività di collaborazione con l'Autorità di Bacino al fine di addivenire alla micro raccolta dei materiali contenenti amianto iniziata nel 2014.

Si è proceduto alla regolare consegna agli utenti della raccolta differenziata dei rifiuti dei sacchi e del calendario, alle informazioni alla cittadinanza in merito alla regolare raccolta dei rifiuti in maniera differenziata, nonché alla redazione degli atti di liquidazione delle fatture della Ditta Savi relative alla raccolta dei rifiuti nel territorio comunale.

Inoltre, per quanto riguarda il Servizio di raccolta trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, si evidenzia quanto segue:

- Che in data 15.05.2014 è venuto a scadere il Contratto di appalto del *Servizio di raccolta differenziata, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati ad altri servizi di igiene urbana del Comune di Sant'Urbano* - Rep. n. 1148;

- che con Determinazioni del Responsabile dei Servizi tecnici n. 20 del 12.05.2014, n. n. 86 del 30.12.2015, n. 58 del 29.06.2015 e n. 100 del 27.10.2015 si concedeva una proroga tecnica al contratto per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, alla ditta SAVI SERVIZI S.r.l. con sede in Viale della Repubblica n. 28 – 36066 Sandrigo (VI) – P.I.01856690241 – alle stesse condizioni di cui al contratto rep. nr. 1148 fino al 31.03.2016 onde permettere l'espletamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica, per il servizio in parola;
- che il primo esperimento di gara espletata dalla Provincia di Padova, in qualità di stazione unica appaltante, è andata deserta, come risulta dal verbale di gara del 25.08.2015 prot. N. 111466, acquisito agli atti del comune in data 22.10.2015 al protocollo comunale al n. 7656;

Ciò ha comportato una serie innumerevole di attività, sconfinata nel 2016, che ad ogni buon conto si ritiene di puntualizzare:

- che con Determinazione a Contrattare del Responsabile dei Servizi Tecnici n. 01 del 14.01.2016 si dava avvio alle procedure di una nuova gara aggregata per il servizio in oggetto, con i Comuni contermini di Vescovana e Barbona, con contestuale invio della documentazione alla Provincia di Padova in qualità di Centrale Unica di Committenza;
- La determinazione a contrattare di cui sopra e la documentazione di gara per l'indizione di una nuova procedura aperta aggregata, con i Comuni di Vescovana e Barbona è stata trasmessa a cod. Stazione Unica Appaltante con nota del Responsabile dei Servizi Tecnici prot. n. 263 del 14.01.2016;
- Con mail alla Stazione Unica Appaltante della Provincia in data 03.02.2016 si chiedevano “i tempi certi per l'espletamento della suddetta gara”- NESSUN RISCONTRO DA PARTE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE;
- Con mail alla Stazione Unica Appaltante della Provincia in data 10.02.2016 si chiedeva cortese riscontro alla precedente mail del 03.02.2016; NESSUN RISCONTRO DA PARTE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE;
- Con mail alla Responsabile Ufficio Gare in data 11.02.2016 (all'indirizzo: [valeria.renaldin@provincia.padova.it](mailto:valeria.renaldin@provincia.padova.it)) si chiedeva ancora riscontro alle precedenti mail circa i tempi di conclusione procedura appalto; NESSUN RISCONTRO DA PARTE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE;
- Con mail alla Stazione Unica Appaltante della Provincia in data 17.02.2016, ns. protocollo comunale n. 1001 del 17.02.2016 si chiedeva nuovamente cortese riscontro alla precedente mail del 03.02.2016; NESSUN RISCONTRO DA PARTE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE;
- Con nota del 01.03.2016 prot. N. 1364, trasmessa tramite pec alla Provincia di Padova ed alla Stazione Unica appaltante oltre che al Responsabile Ing. Pettene, si “diffidava” l'Ufficio Gare e Contratti della Provincia di Padova ad avviare non oltre 15 giorni dal ricevimento della stessa nota, le procedure di gara per l'affidamento del servizio in oggetto;
- L'Ufficio Gare e Contratti comunicava con nota in data 08.03.2016 pervenuta al prot. Comunale al n. 1505 in pari data, che la documentazione di gara inviata “non risultava regolare” e si invitava il RUP ad una riunione presso la sede della Provincia per il giorno 11.03.2016 per l'esame congiunto delle irregolarità rilevate;
- Si è deciso per quanto sopra esposto di revocare la precedente procedura ed avviare nuova gara aggregata con documenti aggiornati all'entrata in vigore delle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 con determinazione n. 56/2016 e successiva integrazione n. 61/016;
- Nel frattempo venivano predisposte le necessarie proroghe alla Ditta SAVI Servizi per continuare il suddetto servizio anche mediante un'ultima ordinanza contingibile ed urgente n. 02/2016.

Sono state effettuate le opportune verifiche dei monitoraggi e controlli effettuati periodicamente dall'ULSS sulla piscina.

In seguito all'istanza inoltrata nel 2014 per la realizzazione degli interventi manutentori di carattere straordinario sulla maglia idraulica territoriale, di cui alla deliberazione della Giunta regionale 29 settembre 2014, n. 1767, nel corso del 2015 sono stati attivati molteplici contatti col Consorzio di Bonifica Adige Euganeo che hanno portato alla stesura di un progetto preliminare da parte dello stesso, trasmesso poi a questo Comunale in data 30.03.2016 con nota prot. n. 2093, ed approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 26 del 04.04.2016.

### **GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE**

- Seguire la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi;
- Provvedere alla manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

### **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Per la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, e sfalcio dei cigli stradali si è provveduto ad effettuare periodici tagli, in parte con personale interno, ed in parte con affidamenti di servizi a terzi.

L'attrezzatura in proprietà è stata regolarmente custodita e revisionata da officine specializzate.

Le aree verdi sono state interessate da periodici interventi di disinfestazione antilarvale per il contrasto della proliferazione delle zanzare, mediante affidamento del servizio a ditta specializzata.

### **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione**

Responsabile del servizio Tecnico: **Geom. Stefano Bianchi**

- N.ro 1 Istruttore amm.vo/ Categoria C3 – Tesaro Diego
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B5 – Rivarollo Luigi
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B3 – Lorenzin Almerino
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B1 – Donegà Davide



## **ESITO VALUTAZIONE DIPENDENTI**

	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Segretario Comunale</b>	<b>100</b>
<b>Responsabile 1' AREA</b>	<b>87</b>
<b>Responsabile 2' AREA</b>	<b>92</b>
<b>Responsabile 3' AREA</b>	<b>95</b>

	<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>
<b>Dipendenti 1' AREA</b>	<b>96</b>
<b>Dipendenti 2' AREA</b>	<b>95</b>
<b>Dipendenti 3' AREA</b>	<b>82,50</b>