



COMUNE DI SANT'URBANO
PROVINCIA DI PADOVA

RELAZIONE SULLA

PERFORMANCE 2014

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n.47 in data 18.06.2015

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 n. 48 del 11/07/2014 il Comune di Sant'Urbano ha approvato il Piano della performance 2014-2016, 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”*. 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 2014 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 2014-2016 contestualmente e in uno al Piano esecutivo di gestione (deliberazione G.C. n. 48 del 11/07/2014);
- b) ha effettuato il debito contenimento nel suddetto piano con i nuovi obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 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 2014, 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. 70 del 26.11.2014;
- d) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2014.

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 2014 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	<u>Gestione relazioni esterne e partecipazione</u>
		<u>Gestione della comunicazione istituzionale</u>
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	<u>Gestione della segreteria</u>
		<u>Gestione della Direzione Generale</u>
		<u>Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione</u>
		<u>Gestione dei contratti</u>
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	<u>Gestione della funzione amministrativa-contabile</u>
		<u>Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario</u>
		<u>Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate</u>
		<u>Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)</u>
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	<u>Gestione delle entrate e dei tributi locali</u>
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	<u>Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)</u>
		<u>Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio</u>
		<u>Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)</u>
		<u>Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica</u>

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

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

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

2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2014 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.

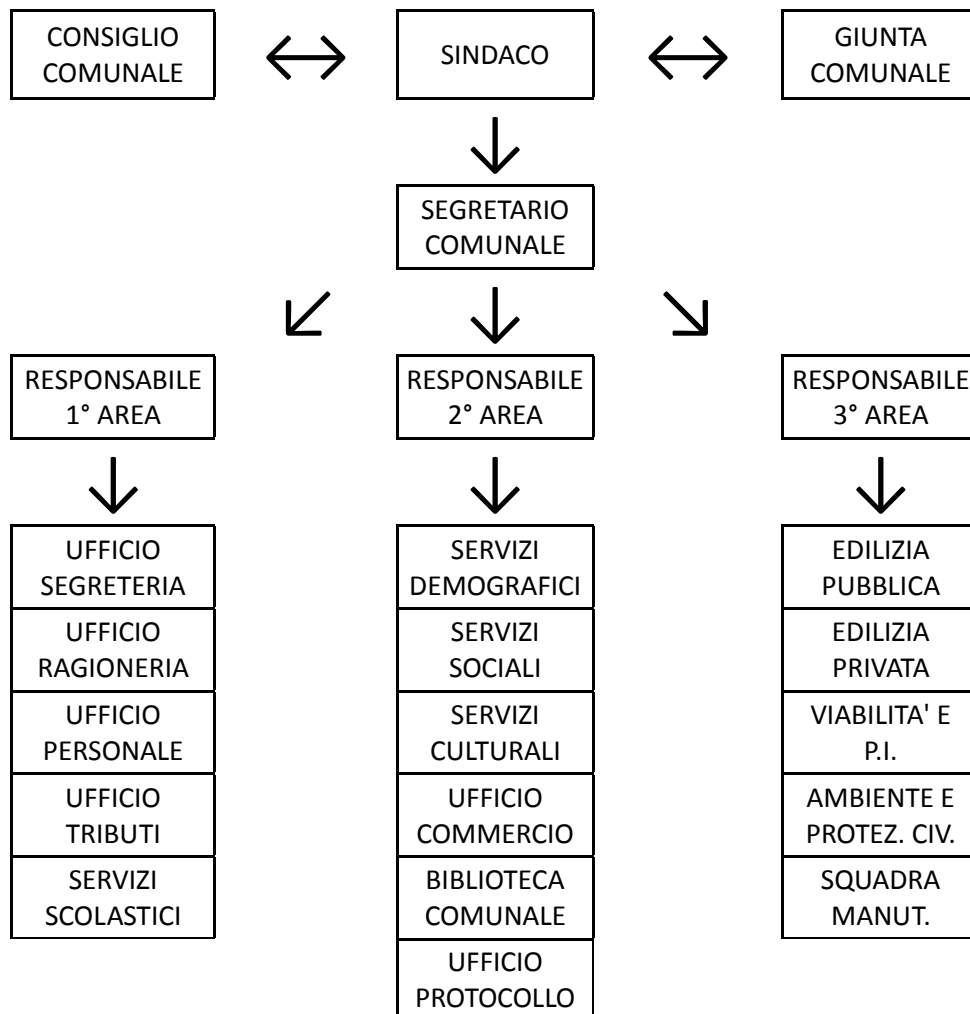
Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano nel corso del 2013 sono stati:

- 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 2014 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 2014 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 31/12/2014					
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 2013-2015, 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 01/01/2013 al 31/03/2013). 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:

2014	Grado di raggiungimento 100%
2014	Grado di raggiungimento 75%
2014	Grado di raggiungimento 50%
2014	Grado di raggiungimento 25%
2014	Non soggetto a valutazione

3.1 – SOSTEGNO DELLA RESIDENZIALITA'

		ANNO DI INTERVENTO		
OBIETTIVI STRATEGICI	Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale	2014		
	Collocazione 7 alloggi Erp a Carmignano (vendita, locazione, affitto con riscatto, ecc.)	2014	2015	
	Attivazione progetto "Buono spesa" per nuclei familiari in difficoltà	2014	2015	2016

3.2 - RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

		ANNO DI INTERVENTO		
OBIETTIVI STRATEGICI	Riduzione dell'indebitamento dell'ente	2014	2015	2016
	Diminuzione dei residui attivi	2014	2015	2016
	Definizione contenzioso dell'Ente	2014	2015	2016
	Misurazione capacità gestionale dell'Ente	2014	2015	2016
	Adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune e relativa attività di coordinamento (Regolamento IUC, regolamento contratti, Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali, Regolamento polizia mortuaria, Regolamento videosorveglianza, ecc..)	2014	2015	2016
	Razionalizzazione utilizzo immobili comunali (definizione convenzioni per uso continuativo sale, definizione banca dati utenze enel-gas-telefonia, monitoraggio casa per ferie di Cesuna)	2014	2015	2016
	Cittadinanza informata: aggiornamento continuo pubblicazioni sito istituzionale	2014	2015	2016
	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	2014	2015	2016
	Attivazione nuove modalità erogazione contributi a sostegno dell'associazionismo locale	2014	2015	2016
	Monitoraggio e controllo successivo regolarità amministrativa, coordinato al PTCP.	2014	2015	2016
	Attività formativa formativa in ordine alla prevenzione della corruzione	2014	2015	2016
	Monitoraggio e controllo rono programma pagamenti	2014	2015	2016

3.3 – RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO

		ANNO DI INTERVENTO		
OBIETTIVI STRATEGICI	Messa in sicurezza strada comunale Via Morosina	2014	2015	2016
	Messa in sicurezza SP n. 41 e pista ciclabile	2014	2015	2016
	Collegamento pista ciclabile Ca' Morosini e Piazzale Scuola Primaria e dell'Infanzia	2014		
	Ampliamento del Cimitero di Carmignano	2014	2015	
	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale	2014	2015	2016
	Manutenzione edificio scolastico	2014	2015	
	Redazione Piano Localizzazione antenne telefonia mobile	2014	2015	
	Progettazione e acquisizione sistema di videosorveglianza	2014	2015	
	Recupero loculi su concessioni cimiteriali scadute previa relative estumulazioni		2015	2016

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 servizi¹.

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	Attività di coordinamento nell'adeguamento dell'apparato regolamentare dell'Ente	100	
2	Monitoraggio e controllo successivo di regolarità amministrativa, coordinato al PTCP	100	
3	Attività formativa in ordine alla prevenzione della corruzione	100	
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		100,00	

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

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

OBIETTIVI 1° AREA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Approvazione Regolamento Imposta Unica Comunale (I.U.C.)	100	
2	Approvazione regolamento per utilizzo immobili comunali	100	
3	Approvazione nuovo regolamento contratti	100	
4	Razionalizzazione utilizzo immobili comunali: definizione convenzione per uso continuativo sale	100	
5	Riduzione indebitamento dell'ente	N.P.	Non valutabile
6	Diminuzione residui attivi	100	
7	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	100	
8	Definizione contenzioso dell'ente	100	
9	Scadenza concessioni cimiteriali	N.P.	Non valutabile
10	Accertamento attrezzature per compostaggio domestico	100	
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		100,00	

OBIETTIVI 2° AREA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale	100	
2	Regolamento per la gestione degli alloggi Erp	N.P.	Non valutabile
3	Regolamento polizia mortuaria	100	
4	Regolamento di videosorveglianza	100	
5	Progettazione e acquisizione sistema di videosorveglianza	100	
6	Recupero loculi cimiteriali attraverso estumulazioni su concessioni scadute	N.P.	Non valutabile
7	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	75	
8	Progetto buono spesa per nuclei familiari in difficoltà	100	
9	Attivazione nuove modalità erogazione contributi Associazioni	100	

*percentuale media di raggiungimento***96,43****OBIETTIVI 3° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Collocazione 7 alloggi ERP di Carmignano	100	
2	Monitoraggio Casa per Ferie di Cesuna	100	
3	Rifacimento parziale segnaletica orizzontale e verticale nel territorio comunale	100	
4	Definizione banca dati utenze (Enel, gas, telefono) e relativa razionalizzazione	100	
5	Messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione pista ciclabile dal Km. 10+500 al Km 12+000 – 1° stralcio	100	
6	Redazione Piano per la localizzazione delle antenne telefonia mobile	100	
7	Realizzazione ampliamento cimitero di Carmignano	100	
8	Messa in sicurezza strada comunale di Via Morosina	100	
9	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	75	
10	Acquisizione al patrimonio comunale ritagli stradali	100	
11	Collegamento della pista ciclabile Ca' Morosini con il Piazzale Scuola primaria e dell'Infanzia	100	
12	Manutenzione edificio scolastico: tinteggiatura aule	100	

*percentuale media di raggiungimento***97,92**

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.1

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Attività di coordinamento nell'adeguamento dell'apparato regolamentare dell'Ente
2. Monitoraggio e controllo successivo regolarità amministrativa, coordinato al PTCP
3. Attività formativa in ordine alla prevenzione della corruzione

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Casumaro Morena

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **Attività di coordinamento nell'adeguamento dell'apparato regolamentare dell'Ente.**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento dell'obiettivo:

L'ente si è proposto di attuare un considerevole intervento nell'adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune, con obiettivi specifici assegnati ai responsabili di area. A tal fine il Segretario Comunale ha coordinato e supportato detti responsabili di area nella varie fasi di predisposizione degli atti regolamentari ed è stato da continuo stimolo per garantire il rispetto delle tempistiche assegnate. Sono stati regolarmente predisposti ed approvati i seguenti regolamenti:
1) Regolamento imposta comunale unica approvato dal C.C. in data 21.05.2014
2) Regolamento per utilizzo immobili comunale approvato dal C.C. in data 21.05.2014
3) Regolamento dei contratti approvato dal C.C. in data 02.02.2015 per motivi del tutto indipendenti dalla struttura organizzativa, poichè il primo Consiglio Comunale utile è stato convocato solo nel febbraio 2015 su proposta formalizzata dai competenti uffici in data 18.12.2014
4) Regolamento Polizia Mortuaria approvato dal C.C. in data 15.09.2014
5) Regolamento di Videosorveglianza approvato dal C.C. in data 02.02.2015 per motivi del tutto indipendenti dalla struttura organizzativa, poichè il primo Consiglio Comunale utile è stato convocato solo nel febbraio 2015 su proposta formalizzata dai competenti uffici in data 18.12.2014. La Giunta Comunale, dopo aver, invece, esaminato una prima bozza del regolamento per la gestione degli alloggi Erp, predisposto dal competente ufficio, con Deliberazione n. 70 del 26.11.2014 ha ritenuto di stralciare detto obiettivo, poichè l'ambito di discrezionalità era talmente esiguo rispetto alla normativa regionale di riferimento da non necessitare dotarsi di tale strumento.

Indicatori

n. bozze di regolamenti elaborati: 8

n. riunioni con i responsabili di area effettuate: 15

n. sedute della Commissione Statuto e Regolamenti effettuate: 3

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.
Casumaro Morena	SEGR.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	riunioni/incontri con responsabili di area												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione in Consiglio Comunale												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione in Consiglio di n. 6 regolamenti entro i termini assegnati ai responsabili di area
75%	approvazione in Consiglio di n. 5 regolamenti entro i termini assegnati ai responsabili di area
50%	approvazione in Consiglio di n. 4 regolamenti entro i termini assegnati ai responsabili di area
25%	approvazione in Consiglio di n. 3 regolamenti entro i termini assegnati ai responsabili di area

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Casumaro Morena

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **Monitoraggio e controllo successivo regolarità amministrativa, coordinato al PTCP**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'ente si è proposto di proseguire nell'attività dei controlli interni previsto dal D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, ampliando detta attività in coordinamento con quanto stabilito dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29 gennaio 2014. Le tipologie degli atti sottoposti a controllo sono infatti molto più numerose di quelle relative ai controlli effettuati nel 2013. Il Segretario Comunale ha inizialmente provveduto ad elaborare ed approvare il Piano annuale dei controlli, con determinazione n. 1 del 30.1.2014. Per verificare la rispondenza degli atti sottoposti a controllo agli standards di riferimento, il segretario si è avvalso delle schede tipo di conformità già predisposte lo scorso anno ed opportunamente integrate. Ha poi provveduto, durante tutta l'annualità, a monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati. Di tale attività è stato dato riscontro con l'elaborazione di tre reports quadrimestrali che sono stati acquisiti al protocollo comunale, rispettivamente, in data 30.5.2014 con nota n. 3445, in data 30.9. 2014 con nota n. 6440 e in data 29.1.2015 con nota n. 639, regolarmente trasmessi agli organi deputati e quindi al Sindaco, al Revisore del Conto, all'Organismo Indipendente di Valutazione e comunicati al Consiglio Comunale. E' stato da ultimo effettuato anche un report riassuntivo annuale sull'attività svolta nell'anno 2014 trasmesso con nota acquisita al prot. comunale n. 3091 in data 27 aprile 2015. L'obiettivo è da considerarsi pertanto pienamente raggiunto.

Indicatori

n. incontri/proposte con Responsabili dei Servizi: 7

n. report effettuati: 3

termini di consegna a maggio, settembre e gennaio

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.
Casumaro Morena	SEGR.		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	elaborazione Piano Anuale controlli												
2	raccolta atti da sottoporre a controllo												
3	confronti con Responsabili dei Servizi												
4	consegna report												

Grado di raggiungimento

100%	consegna di n. 3 report entro tutte le scadenze stabilite
75%	consegna di n. 2 report entro le scadenze stabilite e di n. 1 report con ritardo
50%	consegna di n. 1 report entro la scadenza stabilita e di n. 2 report con ritardo
25%	consegna di n. 3 report in ritardo

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Casumaro Morena

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: **Attività formativa in ordine alla prevenzione della corruzione**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento dell' obiettivo:

L'ente si è proposto, conformemente a quanto contenuto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29 gennaio 2014, di porre in essere un'azione formativa per i dipendenti dell'Ente, sia di carattere generale in materia di anticorruzione, che specifica per particolari attività a rischio; tutto ciò anche in collaborazione con altri enti. Sono state effettuate più giornate di formazione in collaborazione con i Comuni di Montagnana ed Albignasego, nonché si è partecipato a formazione specifica in aree a rischio organizzata da Anci Veneto. La formazione effettuata risulta anche dalla relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, redatta su modello Anac e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

Indicatori

n. giornate di formazione effettuate: 7

n. di materie trattate: 6

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.
Casumaro Morena	SEGR.		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	elaborazione proposte Pdi formazione												
2	effettuazione giornate di formazione												

Grado di raggiungimento

100%	organizzazione di n. 4 giornate di formazione entro dicembre 2014
75%	organizzazione di n. 3 giornate di formazione entro dicembre 2014
50%	organizzazione di n. 2 giornate di formazione entro dicembre 2014
25%	organizzazione di n. 1 giornata di formazione entro dicembre 2014

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.2

OBIETTIVI

INTERSETTORIALI

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Cittadinanza informata: pubblicazioni sul sito web istituzionale
2. Diffusione utilizzo posta elettronica certificata
3. Cronoprogramma pagamenti

SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

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

N° obiettivo: 1

Peso:

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

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di proseguire 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. 5 del 29.01.2014. Si è proceduto ad aggiornare i dati pubblicati sul sito, nelle sezioni di competenza. Il notevole lavoro effettuato si evince tra l'altro dalle griglie di rilevazione dell'OIV redatte secondo le indicazioni dell' Anac e regolarmente pubblicate sul sito. Nel mese di dicembre 2014 la gestione del sito comunale è stata presa in carico da un operatore diverso, che ha apportato alcune modifiche alle modalità di visualizzazione delle notizie, che si stanno via via opportunamente integrando.

Indicatori

percentuale di aggiornamenti effettuati **90**

n. dati inseriti **250**

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.
tutti i dipendenti dell'ente	varie	tutte	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

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

SCHEDA 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. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è 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, spediti via PEC dopo la protocollazione, sono stati nell'anno 2014 n. 837, registrando un aumento di oltre il doppio rispetto all'anno precedente.

Indicatori

percentuale di aumento delle spedizioni via PEC rispetto all'anno precedente: oltre il 50%

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.
tutti i dipendenti dell'ente	varie	tutte	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

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. Approvazione regolamento Imposta Unica Comunale (I.U.C.)
2. Approvazione Regolamento per utilizzo immobili comunali
3. Approvazione nuovo Regolamento dei Contratti
4. Razionalizzazione utilizzo immobili comunali: definizione convenzioni per uso continuativo sale
5. Riduzione indebitamento dell'ente
6. Diminuzione Residui Attivi
7. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
8. Definizione contenzioso dell'ente
9. Scadenza concessioni cimiteriali
10. Accertamento attrezzature per compostaggio domestico

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione regolamento Imposta Unica Comunale (I.U.C.)**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'Ente si è proposto di approvare il regolamento per l'Imposta Unica Comunale (I.U.C.) entro la scadenza prevista per l'approvazione del Bilancio di Previsione. E' stata elaborata una bozza di regolamento IUC, approvata dal Consiglio Comunale il 21/05/2014, con atto n. 13, e quindi anticipatamente rispetto al bilancio di previsione, in modo da permettere ai contribuenti di versare l'acconto TASI entro il 16/06/2014. Perché ciò fosse possibile però le delibere, secondo quanto disposto da norme statali, dovevano essere approvate entro il 23/05/2014 e pubblicate nel sito del MEF entro il 31/05/2014. Obiettivo raggiunto.

Indicatori di attività

n. 1 bozze di regolamenti elaborate

n. 1 sedute della Commissione Regolamenti effettuate (16/05/2014)

approvazione regolamento C.C. n. 13 in data 21/05/2014

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.
Battistella Elisa	C1	FIN	80
Lorenzetto Zeno	D3	FIN	20

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

100%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro maggio 2014
75%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro giugno 2014
50%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro luglio 2014
25%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro agosto 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **Approvazione regolamento per utilizzo immobili comunali**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'Ente si è proposto di approvare il regolamento per l'utilizzo di beni immobili e sale comunali con predisposizione di convenzioni per l'uso delle sale.
La commissione ha approvato senza modifiche la bozza di regolamento proposta in data 16 maggio 2014. Il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento con atto n. 12 del 21/05/2014. Obiettivo raggiunto.

Indicatori di attività

n. 1 bozze di regolamenti elaborate

n. 1 sedute della Commissione Regolamenti effettuate (16/05/2014)

approvato con delib. C.C. n. 12 del 21/05/2014

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.
Buson Paola	C4	FIN	80
Lorenzetto Zeno	D3	FIN	20

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

100%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro maggio 2014
75%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro giugno 2014
50%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro luglio 2014
25%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro agosto 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione nuovo Regolamento dei Contratti**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'Ente si è proposto di approvare un nuovo regolamento dei contratti. La commissione ha approvato senza modifiche una bozza di regolamento proposta in data 23 dicembre 2014. La proposta di deliberazione per la relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale è la n. 46 del 18 dicembre 2014. Per motivi del tutto indipendenti dalla struttura il primo Consiglio Comunale utile è stato convocato solo nel febbraio 2015, per cui detto regolamento è stato approvato con atto n. 3 del 2/02/2015 – Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia completamente raggiunto.

Indicatori di attività

n. 3 bozze di regolamenti elaborate

n. 1 sedute della Commissione Regolamenti effettuate (23/12/2014)

approvazione Consiglio Comunale in data 2/02/2015 (prima data utile dopo la riunione della

Commissione Regolamenti in data 2/02/2015)

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.
Buson Paola	C4	FIN	80
Lorenzetto Zeno	D3	FIN	20

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

100%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro dicembre 2014
75%	esame bozza regolamento in Commissione entro dicembre 2014
50%	esame bozza regolamento con segretario e giunta entro dicembre 2014
25%	predisposizione bozza regolamento entro dicembre 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: Razionalizzazione utilizzo immobili comunali: definizione convenzioni per uso continuativo sale.

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'Ente si è proposto di definire nuove convenzioni per l'uso continuativo delle sale comunali con le associazioni ed enti che operano nel territorio.
Sono state definite le nuove convenzioni per l'uso delle sale comunali, previa approvazione dello schema con determinazione n. 58 del 15.07.2014. Le nuove convenzioni sono state n. 5 e tutte sottoscritte entro il mese di luglio 2014. Obiettivo raggiunto.

Indicatori di attività

numero convenzioni sottoscritte 5 entro il mese di luglio 2014

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	D3	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	individuazione soggetti occupanti												
2	determinazione di assegnazione												
4	sottoscrizione convenzioni												

Grado di raggiungimento

100%	sottoscrizione convenzione occupanti entro luglio 2014
75%	sottoscrizione convenzione occupanti entro agosto 2014
50%	sottoscrizione convenzione occupanti entro settembre 2014
25%	sottoscrizione convenzione occupanti entro ottobre 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 5

Peso:

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

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente 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 anche con applicazione dell'avanzo di amministrazione. Questo obiettivo è stato rivisto nello step effettuato nel mese di novembre 2014. Nel corso dell'anno sono emerse delle potenziali passività pregresse che, prudenzialmente, hanno imposto di non utilizzare l'impiego dell'avanzo di amministrazione nel corrente anno. L'obiettivo è stato infatti stralciato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 26.11.2014.

Indicatori di attività

percentuale di riduzione indebitamento : 0,00

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	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	valutazione e monitoraggio indebitamento												
2	consegna risultato delibera riduzione indebitamento												
3													

Grado di raggiungimento

100%	NON VALUTABILE
75%	
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 6

Peso:

Nome obiettivo: diminuzione Residui Attivi

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'Ente si è proposto di diminuire l'ammontare dei residui attivi iscritti a bilancio al fine di migliorare la situazione di cassa e nel rispetto dei parametri deficitari allegati al rendiconto. I residui attivi al 31/12/2013 erano € 2.571.657,42. Nel corso dell'esercizio 2014 subiscono una riduzione del 33,76% e si riducono a complessivi € 1.703.271,44. Tale riduzione permette il rientro dei parametri deficitari per l'anno 2014. Obiettivo raggiunto.

Indicatori di attività

percentuale diminuzione ammontare residui attivi: 33,76

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	D3	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	monitoraggio residui attivi												
2	attività volta alla riduzione residui attivi												
4	rendicontazione e relazione												

Grado di raggiungimento

100%	riduzione residui attivi 2013 del 10% sul 2013
75%	riduzione residui attivi 2013 del 8% sul 2013
50%	riduzione residui attivi 2013 del 7 % sul 2013
25%	riduzione residui attivi 2013 del 5 % sul 2013

SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: **Lorenzetto Zeno**

N° obiettivo: **7**

Peso:

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

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'ente si è proposto di misurare, conformemente ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, 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 è 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 2013 tit. 1+3 entrata/stanziamenti 2013 tit. 1+3 entrata) = 93,02

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2013 tit. 1 spesa/stanziamenti 2013 tit. 1 spesa) = 90,23

velocità riscossione entrate correnti (riscoss. Res.+comp. tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3) = 88,18

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1) = 84,99

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
Buson Paola	C4	FIN	0
Battistella Elisa	C1	FIN	0

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 GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 8

Peso:

Nome obiettivo: **Definizione contenzioso dell'Ente**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'ente si è proposto di censire, catalogare e definire il contenzioso dell'Ente con valutazione dei tempi e della spesa ancora da sostenere della definizione delle cause in essere. Ci sono ancora n. 11 procedimenti aperti così come risulta da apposita relazione del 15.11.2014.

Indicatori

numero procedimenti aperti n. 11

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
Buson Paola	C4	FIN	0

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 procedimenti aperti												
2	definizione tempi medi chiusura causa												
3													
4													

Grado di raggiungimento

100%	monitoraggio completo di tutti procedimenti aperti entro il mese di novembre 2014
75%	monitoraggio completo di tutti procedimenti aperti entro il mese di dicembre 2014
50%	monitoraggio completo di tutti procedimenti aperti entro il mese di gennaio 2015
25%	monitoraggio completo di tutti procedimenti aperti entro il mese di febbraio 2015

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 9

Peso:

Nome obiettivo: **scadenze concessioni cimiteriali**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'ente si è proposto di verificare e controllare le concessioni cimiteriali scadute al fine dei rinnovi e/o recupero del posto cimiteriale. Il monitoraggio di tutte le concessioni che riguardano i quattro cimiteri comunali doveva essere effettuato nel biennio 2014/2015 dando priorità a quelle relative agli anni 1975/1980 già scadute. - Stante le difficoltà segnalate circa la scarsa adesione ai rinnovi l'obiettivo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 70/2014, è stato posticipato al 2015.

Indicatori di attività

numero rinnovo convenzioni richieste

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.
Battistella Elisa	C1	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	controllo convenzioni scadute												
2	proposta utenti rinnovo												
3	sottoscrizione nuove convenzioni												

Grado di raggiungimento

100%	NON VALUTABILE
75%	
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno

N° obiettivo: 10

Peso:

Nome obiettivo: **Accertamento attrezzature per compostaggio domestico**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'ente si è proposto di verificare e controllare le modalità con cui viene effettuato il compostaggio domestico al fine della riduzione prevista dal regolamento TARES/TARI. L'agevolazione viene compensata a consuntivo con il tributo dovuto per l'anno successivo. Il controllo è stato effettuato entro l'emissione dell'ultima rata dell'anno in corso. - Il controllo è avvenuto al 100% degli utenti che avevano chiesto l'agevolazione. La riduzione è stata applicata a conguaglio sull'ultima rata TARI 2014 con scadenza il 31/12/2014. A n. 6 utenti è stata tolta l'agevolazione in quanto non effettuavano il compostaggio. Obiettivo raggiunto.

Indicatori di attività

numero controlli e verifiche effettuate: n. 149 (100% di quelli che avevano la riduzione)

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.
Battistella Elisa	C1	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	controllo e verifica compostaggio												
2	relazione attuazione compostaggio												
3	compensazione aventi diritto												

Grado di raggiungimento

100%	compensazione aventi diritto entro il mese di novembre 2014
75%	relazione attuazione compostaggio entro il mese novembre 2014
50%	controllo e verifica 100% utenti entro il mese di novembre 2014
25%	controllo e verifica 80% utenti entro il mese di novembre 4

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.4

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA II AREA

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale
2. Approvazione regolamento per la gestione degli alloggi ERP
3. Approvazione regolamento di polizia mortuaria
4. Approvazione regolamento di videosorveglianza
5. Progettazione ed acquisizione sistema di videosorveglianza
6. Recupero loculi attraverso estumulazioni su concessioni cimiteriali scadute
7. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
8. Attivazione progetto “Buono Spesa” per nuclei familiari in difficoltà
9. Attivazione nuove modalità erogazione contributi associazioni

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 01 Peso:

Nome obiettivo: **Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si é proposto di razionalizzare l'occupazione degli alloggi ERP di proprietà comunale in base alla metratura alloggio/occupanti mediante l'assegnazione in mobilità degli alloggi disponibili all'utenza interessata collocatasi utilmente in graduatoria definitiva degli aspiranti mobilità anno 2013. Tale obiettivo è iniziato lo scorso anno con la pubblicazione del relativo Bando di mobilità e l'approvazione della graduatoria sulla base della quale ora si è poi provveduto agli spostamenti. *Con Determinazione n. 3 del 13/01/2014 è stata approvata la graduatoria definitiva degli aspiranti la mobilità ERP anno 2013 ed il relativo piano delle mobilità. Con le Determinazioni n. 8 del 14/02/2014 e n. 14 del 24/03/2014 sono stati assegnati n. 3 alloggi ERP di proprietà comunale agli aspiranti richiedenti collocatisi utilmente in graduatoria nel rispetto del relativo piano di mobilità.*

Indicatori

n. alloggi occupati incongruamente in rapporto alla metratura individuati (2013) 4

n. alloggi assegnati in mobilità ERP 3

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.
Montaquila Rossella	D1	DEM	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	approvazione graduatoria definitiva aspiranti alla mobilità												
2	invio comunicazioni alloggi disponibili aspiranti alla mobilità collocatisi utilmente in graduatoria definitiva												
3	assegnazioni in mobilità in alloggio ERP agli interessati disponibili												

Grado di raggiungimento

100%	assegnazione alloggi in mobilità ERP all'utenza disponibile entro il 31.03.2014
75%	assegnazione alloggi in mobilità ERP all'utenza disponibile entro il 15.05.2014
50%	assegnazione alloggi in mobilità ERP all'utenza disponibile entro il 30.06.2014
25%	assegnazione alloggi in mobilità ERP all'utenza disponibile entro il 10.08.2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 02 Peso:

Nome obiettivo: **Regolamento per la gestione degli alloggi ERP**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'Ente si è proposto di dotarsi di un regolamento per la gestione degli alloggi ERP al fine della gestione dei procedimenti di assegnazione, mobilità e decadenza alloggi ERP, con specifica attenzione all'emergenza abitativa. Dopo aver esaminato una prima bozza del regolamento di che trattasi, predisposto dal competente ufficio, l'Amministrazione con Deliberazione di G.C. n. 70 del 26.11.2014 ha ritenuto che l'ambito di discrezionalità sia talmente esiguo rispetto alla normativa regionale di riferimento da non necessitare dotarsi di tale strumento. *Ritiene invece più opportuno verificare la possibilità di dotarsi di una Carta dei servizi concernente il servizio ERP affidando eventualmente tale obiettivo per l'annualità 2015.*

Indicatori

n. bozze di regolamenti elaborate **1**

n. sedute della commissione regolamenti **-**

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.
Montaquila Rossella	D1	DEM	80
Paganizza Patrizia	D1	DEM	20

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 nuovo regolamento												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	esame bozza con Commissione Regolamenti												
4	approvazione Regolamento in C.C.												

Grado di raggiungimento

100%	NON VALUTABILE
75%	
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 03 **Peso:**

Nome obiettivo: **Regolamento Polizia mortuaria**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'Ente si è proposto di dotarsi di un nuovo Regolamento Comunale di Polizia mortuaria, poichè quello in vigore dal 1986 non era adeguato con le nuove normative che disciplinano i Servizi mortuari di competenza del Comune, il trasporto dei cadaveri, le concessioni relative alle sepolture private, nonché la tenuta e la pulizia dei cimiteri. E' stata realizzata n. 1 bozza del nuovo Regolamento, successivamente esaminata dalla Commissione Regolamenti in data 08.09.2014, e contestualmente approvata. Il nuovo Regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 15.09.2014.

Indicatori

n. bozze di regolamenti elaborate **1**

n. sedute della Commissione Comunale Regolamenti per l'esame delle bozze **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.
Viaro Michela	C1	DEM	50
Paganizza Patrizia	D1	DEM	50

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 nuovo regolamento												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	esame bozza con commissione regolamenti												
4	approvazione regolamento Consiglio Comunale												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 30 settembre 2014
75%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 31 ottobre 2014
50%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 30 novembre 2014
25%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 31 dicembre 2014

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 04 **Peso:**

Nome obiettivo: **Regolamento di Videosorveglianza**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ENTE SI E' PROPOSTO DI DOTARSI DI UN REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA, STRUMENTO INDISPENSABILE NEI LUOGHI PUBBLICI DEL TERRITORIO, A TUTELA DELLA SICUREZZA E IN CONTRASTO ALLA CRIMINALITA', IN CONCOMITANZA ALL'ACQUISIZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA. E' stata realizzata n. 1 bozza del nuovo Regolamento, il cui esame è stato proposto al Consiglio Comunale con proposta n. 45 del 18.12.2014. Nella seduta della Commissione Regolamenti del 23.12.2014 l'esame della bozza è stato rinviato a successiva seduta, per motivi del tutto indipendenti dalla struttura organizzativa. Tale nuova seduta si è tenuta in data 07.01.2015, nella quale è stato espresso parere favorevole ed il primo Consiglio Comunale utile è stato convocato solo nel febbraio 2015, per cui detto regolamento è stato approvato, senza alcuna modifica o integrazione rispetto al testo proposto, con atto n. 4 del 2/02/2015 – Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia completamente raggiunto.

Indicatori

n. bozze di regolamenti elaborate	1
n. sedute della Commissione Comunale Regolamenti per l'esame delle bozze	2

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.
Del Piccolo Renzo	C4	DEM	50
Paganizza Patrizia	D1	DEM	50

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 nuovo regolamento												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	esame bozza con commissione regolamenti												
4	approvazione regolamento Consiglio Comunale												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 31 dicembre 2014
75%	esame bozza regolamento in Commissione Regolamenti entro 31 dicembre 2014
50%	esame bozza regolamento in Giunta Comunale entro 31 dicembre 2014
25%	predisposizione bozza entro 31 dicembre 2014

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 05 Peso:

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

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

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 è stato modificato con Deliberazione di G.C. n. 70 del 26.11.2015 poiché, in corso di esecuzione, è emersa la necessità, prima di procedere alle varie fasi di acquisto del sistema di videosorveglianza, di acquisire l'obbligatorio parere del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica sul progetto tecnico dell'impianto. Si è reso perciò necessario provvedere ad una rimodulazione dell'obiettivo all'interno del biennio 2014-2015. Per il 2014 il raggiungimento dell'obiettivo coincide con la definizione del progetto entro il 31 dicembre. E' stata prodotta una bozza del progetto, approvata con Deliberazione di G.C. n. 77 del 31.12.2014.

Indicatori

n. bozze capitolato -

n. bozze delibera 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.
Del Piccolo Renzo	C4	DEM	20
Paganizza Patrizia	D1	DEM	80

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
		1	Definizione progetto e capitolato										
2	Avvio procedura negoziata												
3	Conclusione procedura negoziata												

Grado di raggiungimento

100%	Definizione del progetto di videosorveglianza entro il 31 dicembre 2014
75%	
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 06

Peso:

Nome obiettivo: **Recupero loculi Cimiteriali attraverso estumulazioni su concessioni scadute**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si é proposto di recuperare la disponibilità di loculi nei quattro Cimiteri Comunali attraverso procedure di estumulazioni ordinarie, previa comunicazione da parte dell'Ufficio Ragioneria della volontà dei concessionari di non rinnovare le relative concessioni scadute. I resti mortali dovevano quindi essere trasferiti in ossario comune od ossario privato e, qualora la salma non fosse completamente mineralizzata, dovevano essere avviati all'inumazione in campo comune (salvo diversa disposizione sulla domanda di estumulazione). *Si era ritenuto opportuno iniziare dal Cimitero della frazione di Carmignano, considerata l'urgente necessità di recuperare la disponibilità di loculi, ma, come stabilito con Deliberazione di G.C. n. 70 del 26.11.2014, si è verificata l'impossibilità di provvedere all'estumulazione straordinaria, in mancanza di terreno disponibile per inumazioni a terra, considerato che difficilmente una salma tumulata in loculo risulta totalmente mineralizzata dopo 30 anni. Pertanto si sta attuando una procedura di esumazione ordinaria per liberare il terreno destinato a inumazione.*

Indicatori

n. comunicazioni ricevute -

n. estumulazioni 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.
Paganizza Patrizia	D1	DEM	
Viaro Michela	C1	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	pubblicizzazione estumulazioni all'utenza												
2	acquisizione autorizzazioni USL												
3	estumulazione salme												

Grado di raggiungimento

100%	NON VALUTABILE
75%	
50%	
25%	

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. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente 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 (delibera G.C. n. 64/2012). 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 è 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 2013 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2013 tit. 1+3 entrata) = 90,38

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2013 tit. 1 spesa/stanzamenti 2013 tit. 1 spesa) = 85,61

velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3) = 94,59

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1) = 87,23

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.
Paganizza Patrizia	D1	DEM	
Montaquila Rossella	D1	DEM	
Viaro Michela	C1	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	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: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 08 **Peso:**

Nome obiettivo: progetto "Buono spesa" per nuclei familiari in difficoltà

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si era proposto, attraverso un convenzionamento con alcuni punti vendita territoriali, l'erogazione di appositi "Buoni spesa" per sostenere i nuclei familiari che si trovano in difficoltà. Entro la primavera del 2015 si dovrà poi provvedere all'emissione dei buoni spesa alle famiglie, previa verifica delle domande pervenute. *Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 03/12/2014 è stata approvata la progettualità "Pacchi Spesa alimentare" con cui si prevedeva tra l'altro, di non erogare buoni con valore monetario bensì fornire pacchi spesa veri e propri. E' stato successivamente richiesto a n. 3 punti vendita del territorio un preventivo di spesa per la fornitura di pacchi spesa "tipo" con il dettaglio della quantità/qualità di alimenti e beni da fornire. Con successiva determinazione del Responsabile Area II^ n.- 24/12/2014 è stata affidata alla Ditta di alimentari Stefani di Sant'Urbano la fornitura di n. 13 pacchi spesa. La distribuzione dei pacchi, vista la lunga scadenza richiesta, avverrà nel corso del 2015, in quanto viene data priorità alla distribuzione dei viveri forniti dalla Croce Rossa e dall'Ass. Amici del Sorriso, vista invece la loro breve scadenza.*

Indicatori di attività

n. richieste ricevute (la distribuzione è prevista nel 2015 come soprariportato)

n. famiglie ammesse al servizio

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.
Montaquila Rossella	D1	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	approvazione progetto "Buono Spesa" in G.C.												
2	pubblicazione avviso agli esercenti												
3	convenzione con punti vendita												

Grado di raggiungimento

100%	convenzione con punti vendita entro il 31 dicembre 2014
75%	pubblicazione avviso agli esercenti entro il 31 dicembre 2014
50%	approvazione progetto "Buono Spesa" in G.C. entro 31 dicembre 2014
25%	predisposizione bozza progetto "Buono Spesa" entro 31 dicembre 2014

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Paganizza Patrizia

N° obiettivo: 09 Peso:

Nome obiettivo: **ATTIVAZIONE NUOVE MODALITA' EROGAZIONE CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto l'attivazione di nuove modalità per l'erogazione di contributi ad associazioni per l'anno 2014, al fine di addivenire all'erogazione dei contributi da parte del responsabile del servizio sulla base di criteri fissati da parte della Giunta Comunale. La ridefinizione delle procedure si è ritenuta necessaria per quest'area a rischio di corruzione, così come definita nel Piano Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 29.01.2014. Con Deliberazione di G.C. n. 50 del 30.07.2014 sono stati determinati i criteri e i tempi di riparto per l'anno 2014 per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad associazioni private ed enti. Con avviso prot. 4848 del 01.08.2014, pubblicato all'albo pretorio comunale fino al 05.09.2014, sono stati pubblicizzati i tempi e i criteri per la presentazione e la concessione dei contributi stessi. Entro il 30.09.2014 è stata definita l'istruttoria relativa alle domande pervenute e al piano di riparto dei contributi; con determinazione n. 56 del 15.10.2014 sono stati impegnati i fondi relativi, e liquidati in misura pari al 75% ai beneficiari, a norma del vigente Regolamento per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.

Indicatori di attività

n. bozze proposta delibera di G.C. **1**

n. domande pervenute **6**

n. contributi erogati **6**

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.
Viaro Michela	C1	DEM	80
Paganizza Patrizia	D1	DEM	20

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione deliberazione GC definizione criteri												
2	Pubblicazione avviso per le associazioni												
3	Istruttoria domande pervenute e piano di riparto												
4	Erogazione contributi												

Grado di raggiungimento

100%	Erogazione contributi entro il 20 ottobre 2014
75%	Erogazione contributi entro il 10 novembre 2014
50%	Erogazione contributi entro il 30 novembre 2014
25%	Erogazione contributi entro il 31 dicembre 2014

Piano Dettagliato degli Obiettivi – sezione 4.5

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA III AREA

OBIETTIVI STRATEGICI:

1. Collocazione 7 alloggi ERP di Carmignano
2. Monitoraggio Casa per ferie di Cesuna
3. Rifacimento parziale segnaletica orizzontale/verticale nel territorio comunale
4. Definizione banca dati utenze (enel, gas, telefonia) e relativa razionalizzazione
5. Messa in sicurezza S.P. 41 e pista ciclabile dal Km 10+500 al Km 12+000 – 1° stralcio
6. Redazione Piano per la localizzazione delle antenne telefonia mobile
7. Realizzazione ampliamento cimitero di Carmignano
8. Messa in sicurezza strada comunale di Via Morosina
9. Misura capacità gestionale corrente dell'area
10. Acquisizione al patrimonio ritagli stradali
11. Collegamento pista ciclabile Ca' Morosini e Piazzale Scuola Primaria e dell'Infanzia
12. Manutenzione edificio scolastico: tinteggiature aule

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: Collocazione 7 alloggi ERP di Carmignano

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di alienare, mediante pubblico incanto, n. 4 dei realizzati alloggi in Via Falcone - Località Carmignano, e di procedere alla locazione degli altri n. 3 alloggi con patto di futuro riscatto. Si specifica che complessivamente l'edificio è composto di n. 7 alloggi di nuova realizzazione .E' stata rimodulata la tempistica delle fasi ed il grado di raggiungimento dell'obiettivo con delib. G.C. n. 70 del 26.11.2014 come segue: Elaborazione bandi di gara alienazione e locazione entro il 31 dicembre 2014
 Redazione e consegna accatastamento entro 31 dicembre 2014
 Sottoscrizione convenzione d'incarico con professionista entro 31 dicembre 2014
 Determina incarico professionale per accatastamento immobili entro 31 dicembre 2014
 Con mail del 22/12/2014 sono stati trasmessi alla Segretaria comunale i Bandi regolarmente elaborati dall'Ufficio.

Indicatori

data pubblicazione bando per alienazione e locazione

data verbale di gara

stipula contratto di alienazione e locazione 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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	60
Tescaro Diego	C3	TEC	40

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 bandi												
2	verbale di gara												
3	Stipula contratti di alienazione e locazione												

Grado di raggiungimento

100%	Elaborazione bandi di gara alienazione e locazione entro il 31 dicembre 2014
75%	Redazione e consegna accatastamento entro 31 dicembre 2014
50%	Sottoscrizione convenzione d'incarico con professionista entro 31 dicembre 2014
25%	Determina incarico professionale per accatastamento immobili entro 31 dicembre 2014

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: Monitoraggio Casa per Ferie di Cesuna

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di continuare a monitorare la gestione della casa per ferie di Cesuna, come previsto dalla Concessione, al fine eventualmente di rivedere il canone del concessionario. Le operazioni prevedono minimo due accertamenti sul posto, la verifica del registro presenze annuali e la redazione di una relazione attestante la situazione accertata con un resoconto sulla possibilità o meno della rettifica del canone di concessione annuale. Eseguiti 2 accertamenti sul posto in data 31/07/2014 e 17/12/2014 con stesura di corrispondenti verbali e redatta relazione di resoconto con proposta rettifica canone annuo in data 30/01/2015.

Indicatori

n. sedute della commissione 2

relazione a consuntivo accertamenti 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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	50
Tescaro Diego	C3	TEC	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	variazione commissione												
2	monitoraggio gestione casa per ferie												
3	relazione consuntiva												

Grado di raggiungimento

100%	relazione a consuntivo entro il 31 gennaio 2015
75%	relazione a consuntivo entro il 28 febbraio 2015
50%	relazione a consuntivo entro il 31 marzo 2015
25%	n. 2 sedute commissione entro il 31 dicembre 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bianchi Stefano**

N° obiettivo: **3**

Peso:

Nome obiettivo: **refacimento parziale della segnaletica orizzontale/verticale nel territorio comunale**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto 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 deve 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 era prevista l'installazione di almeno n. 6 segnali di avviso presenza rilevazione velocità in Via Europa e Via Valgrande comprensivo dell'installazione del limite di velocità e di almeno n. 2 segnali di uscita mezzi pesanti Via Forti-Bazzana. La conclusione degli interventi era prevista entro il mese di dicembre 2014. Nel mese di ottobre sono stati conclusi i lavori rifacimento segnaletica orizzontale su oltre 5 Km, più zebrature per attraversamenti almeno 10, mentre arresto e precedenza almeno 20, ed entro il Mese di Dicembre la segnaletica verticale con l'installazione di oltre 20 segnali ,verticali, tra i quali quelli richiesti in Via Europa e Via Valgrande, nonché in Via Forti-Bazzana.

Indicatori

n. km lineari di strade (su entrambi i lati) rifatti : oltre 10

n. segnali di arresto e/o precedenza rifatti: 20

n. segnaletica verticale installata: 20

n. attraversamenti pedonali: 10

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

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

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

Grado di raggiungimento

100%	refacimento almeno n.5 km + n.10 segnali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + 8 segnali verticali
75%	refacimento almeno n. 5 km + n.10 segnali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + 6 segnali verticali
50%	refacimento almeno n.5 km + n.5 segnali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali + 4 segnali verticali
25%	refacimento almeno n.5 km + n.5 segnali arresto/precedenza + n.3 attraversamenti pedonali + 2 segnali verticali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: Definizione banca dati utenze (Enel, gas, telefono) e relativa razionalizzazione

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di censire ed organizzare mediante report informatico la banca dati delle utenze (elettriche, telefoniche e gas) degli edifici di proprietà comunale, al fine di poter fruire di un catasto aggiornato di tutte le utenze esistenti comunali e di addivenire ad una razionalizzazione. Nel mese di dicembre è stato redatto file conclusivo a riepilogo del lavoro svolto.

Indicatori

n. contatori utenze enel, telefono e gas relativo agli edifici di proprietà comunale: 35

n. verifiche con bollettazione

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	10
Tescaro Diego	C3	TEC	20
Donegà Davide	B1	TEC	35
Lorenzin Almerino	B3	TEC	35

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	censimento contatori utenze												
2	incrocio dati con bollette di consumo												
3	Report/file riepilogativo utenze												

Grado di raggiungimento

100%	Rreport/file riepilogativo entro il 31 dicembre 2014
75%	Report/file riepilogativo entro il 31 gennaio 2015
50%	Report/file riepilogativo entro il 28 febbraio 2015
25%	Censimento utenze enel, telefonia e gas entro il 31 marzo 2015

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bianchi Stefano**

N° obiettivo: **5**

Peso:

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

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di portare a compimento i lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile SP 41 dal km 10+500 al km 12+000 - 1° stralcio nel triennio 2014/2016 con il seguente step relativo all'annualità 2014:

Affidamento progettazione, D.L. sicurezza, contabilità, D.L a professionista esterno abilitato e approvazione progettazioni preliminare, definitiva ed esecutiva.

La progettazione definitiva è stata trasmessa all'Ente il 22.09.2014 e prima della sua approvazione sono stati richiesti i prescritti pareri da parte della Provincia e del Consorzio di Bonifica, il primo l'8.10.2014 ed il secondo il 20.10.2014. Tali pareri sono però pervenuti ben oltre i 30 giorni successivi: quello della Provincia di Padova in data 09.01.2015 (prot. 186) e quello del Consorzio di Bonifica in data 15.01.2015 (prot. 305), spostando così i tempi di approvazione dei progetti definitivo ed esecutivo. Si ritiene comunque che l'obiettivo sia stato raggiunto in quanto il ritardo non è imputabile alla struttura organizzativa.

Indicatori

data affidamento incarico professionale: determina n. 19 del 12.05.2014

data approvazione progetto preliminare: deliberazione G.C. n. 42 del 20.06.2014

data approvazione progetto definitivo

data approvazione progetto esecutivo

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

Grado di raggiungimento

100%	NON VALUTABILE
75%	
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bianchi Stefano**

N° obiettivo: **6**

Peso:

Nome obiettivo: **Redazione Piano per la localizzazione delle Antenne telefonia mobile**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di affidare l'incarico a professionista e successivamente approvare il Piano di localizzazione Antenne per telefonia mobile, così come previsto dal P.I.. E' stata rimodulata la tempistica delle fasi ed il grado di raggiungimento dell'obiettivo con delib. G.C. n. 70 del 26.11.2014, dopo aver accertato la necessità di avviare apposita variante urbanistica del PI per approvare detta pianificazione, come segue: Approvazione Documento del Sindaco Piano localizzazione Antenne con Del. C.C. entro il 31 dicembre 2014

Redazione proposta deliberazione per approvazione documento del Sindaco entro il 31 Dicembre 2014

Sottoscrizione Convenzione d'incarico con professionista incaricato entro 31 dicembre 2014

Incarico professionale redazione Piano Localizzazione Antenne entro il 31 dicembre 2014.

Con Deliberazione di C.C. n. 36 del 26/11/2014 è stato approvato il Documento del Sindaco.

Indicatori

data affidamento incarico professionale : 09.10.2014

data adozione Documento del Sindaco: 26.11.2014

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	affidamento incarico professionale												
2	adozione Piano con Del. C.C.												
3	approvazione Piano con delib. C.C.												

Grado di raggiungimento

100%	Approvazione Documento del Sindaco Piano localizzazione Antenne con Del. C.C. entro il 31 dicembre 2014
75%	Redazione proposta deliberazione per approvazione documento del Sindaco entro il 31 Dicembre 2014
50%	Sottoscrizione Convenzione d'incarico con professionista incaricato entro 31 dicembre 2014
25%	Incarico professionale redazione Piano Localizzazione Antenne entro il 31 dicembre 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bianchi Stefano**

N° obiettivo: **7**

Peso:

Nome obiettivo: **Realizzazione ampliamento cimitero di Carmignano**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di realizzare l'ampliamento del cimitero di Carmignano, carente sia di loculi che di aree per inumazioni a terra, mediante procedura ordinaria, dopo l'infruttuoso espletamento di una procedura mediante project financing nel biennio 2014/15 con i seguenti step:
 2014 - Approvazione progettazioni preliminare, definitiva ed esecutiva ed espletamento procedura di gara
 2015 - Realizzazione, conclusione e collaudo dei lavori. Essendosi manifestata, in corso di esecuzione della fasi di programmazione, la necessità di avviare una procedura di variante urbanistica del P.I. preliminarmente alla realizzazione dell'intervento, è stata rimodulata la tempistica delle fasi ed il grado di raggiungimento dell'obiettivo con delib. G.C. n. 70 del 26.11.2014 come segue: Delibera C.C. per approvazione variante al P.I. entro 31 dicembre 2014
 Delibera di C.C. per adozione variante al P.I. entro 31 dicembre 2014
 Approvazione documento del Sindaco entro 31 dicembre 2014
 Approvazione Progetto preliminare entro 31 dicembre 2014. La proposta di deliberazione per la relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale è la n. 44 del 15 dicembre 2014. Per motivi del tutto indipendenti dalla struttura il primo Consiglio Comunale utile è stato convocato solo nel febbraio 2015, per cui detta variante è stata approvata con atto n. 2 del 2/02/2015 – Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia completamente raggiunto.

Indicatori

data approvazione progetto preliminare

data approvazione progetto definitivo

data approvazione progetto esecutivo

data pubblicazione avviso di gara

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

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	approvazione progetto esecutivo												
4	approvazione bando di gara												

Grado di raggiungimento

100%	Delibera C.C. per approvazione variante al P.I. entro 31 dicembre 2014
75%	Delibera di C.C. per adozione variante al P.I. entro 31 dicembre 2014
50%	Approvazione documento del Sindaco entro 31 dicembre 2014
25%	Approvazione Progetto preliminare entro 31 dicembre 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 8

Peso:

Nome obiettivo: **Messa in sicurezza della strada comunale Via Morosina**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto, a seguito del finanziamento della R.V. e delle fasi già programmate nel 2013, di realizzare l'opera di messa in sicurezza della strada comunale Via Morosina nel biennio 2014/2015. 2014 - Approvazione progettazioni preliminare, definitiva ed esecutiva e espletamento procedura di gara 2015 - Realizzazione, conclusione e collaudo dei lavori. Dopo aver approvato le progettazioni nella varie fasi previste per legge, con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 59 del 17.10.2014, si è preso atto della aggiudicazione definitiva effettuata dalla Provincia di Padova in qualità di Centrale Unica di Committenza per l'esecuzione dei lavori di cui trattasi. Pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto.

Indicatori

data approvazione progetto definitivo: 07.06.2012

data approvazione progetto esecutivo: 28.07.2014

data determina aggiudicazione definitiva: 17.10.2014

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

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	aggiudicazione definitiva												

Grado di raggiungimento

100%	Aggiudicazione definitiva entro 15 dicembre 2014
75%	
50%	
25%	

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 9

Peso:

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

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente 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 2014. 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 è 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) = 101,99

grado di impegno spese correnti (totale impegni 2014 tit. 1 spesa/stanzamenti 2014 tit. 1 spesa) = 85,95

velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3) = 67,81

velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1) = 71,35

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	50
Tescaro Diego	C3	TEC	50

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: **Bianchi Stefano**

N° obiettivo: **10**

Peso:

Nome obiettivo: **Acquisizione al patrimonio comunale ritagli stradali**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di acquisire al patrimonio comunale, ai sensi dell'art. 31, comma 21, della Legge 448/1998, una serie di aree e ritagli stradali, risultanti da datate operazioni di realizzazione di strade ed altre oo.pp., nel biennio 2014/2015, affidamento il primo anno l'incarico a idoneo professionista e addivenendo il secondo anno all'accorpamento delle aree al demanio stradale.

Con Determina n° 46 del 17.09.2014 il Responsabile dell'Ufficio Tecnico ha affidato allo Studio Naso Geom. Giorgio, l'incarico professionale per la redazione della pratica per l'accorpamento al demanio stradale di tutti quei terreni che sono stati oggetto di allargamento delle sedi viarie di Via Ferrarezza, Via Gorghi, Via Valle Sturara e Via Vivaldi. L'obiettivo è pertanto pienamente raggiunto.

Indicatori

data incarico a professionista : 17.09.2014

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	70
Tescaro Diego	C3	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incarico professionista												

Grado di raggiungimento

100%	Affidamento incarico a professionista entro il 30 settembre 2014
75%	Affidamento incarico a professionista entro il 31 ottobre 2014
50%	Affidamento incarico professionista entro 30 novembre 2014
25%	Affidamento incarico professionista entro 31 dicembre 2014

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 11

Peso:

Nome obiettivo: Collegamento della pista ciclabile Cà Morosini con il Piazzale Scuola Primaria e dell'Infanzia

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di provvedere, in amministrazione diretta, all'esecuzione del collegamento della pista ciclabile Ca' Morosini con il Piazzale della scuola Primaria e dell'Infanzia, al fine di agevolare l'ingresso alla struttura. I Lavori sono stati realizzati ed ultimati in tempo utile (Ottobre 2014).

Indicatori

n. ore impiegate: 50

Tempi di realizzazione: 4 mesi da luglio a ottobre 2014

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	5
Tescaro Diego	C3	TEC	5
Rivarollo Luigi	B5	TEC	90

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Scarifica area												
2	Realizzazione cassonetto stradale con stesa e rullatura stabilizzato												

Grado di raggiungimento

100%	Realizzazione cassonetto stradale entro il 31 dicembre 2014
75%	Realizzazione cassonetto stradale entro il 31 gennaio 2015
50%	Scarifica area entro 31 dicembre 2014
25%	Scarifica area entro 31 gennaio 2015

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bianchi Stefano

N° obiettivo: 12

Peso:

Nome obiettivo: **Manutenzione edificio scolastico: tinteggiatura aule**

Previsto nella R.P.P. 2014/2016 al programma:

Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:

L'ente si è proposto di ritinteggiare almeno 3 aule della Scuola Primaria mediante la preventiva pulizia, eventuale raschiatura e stuccatura delle murature. I lavori sono stati realizzati ed ultimati in tempo utile prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Indicatori

n. mq: circa 330

n. aule: 3

n. ore: 100 ore

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.
Bianchi Stefano	D3	TEC	5
Tescaro Diego	C3	TEC	5
Donegà Davide	B1	TEC	45
Lorenzin Almerino	B3	TEC	45

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Raschiatura e stuccatura												
2	Tinteggiatura												

Grado di raggiungimento

100%	Tinteggiatura di n. 3 aule entro il 15 settembre 2014
75%	Tinteggiatura di 2 aule entro il 15 settembre 2014
50%	Tinteggiatura di 1 aula entro il 15 settembre 2014
25%	

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 2014/2016**

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

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

Tutte le liquidazioni sopraelencate sono state effettuate alle scadenze stabilite, con qualche disguido per l'indennità di carica di Sindaco e Assessori. I gettoni di presenza ai consiglieri sono stati liquidati il 25/06/2013 (relativamente all'ultimo trimestre 2013) e il 14/05/2015 relativamente

all'anno 2014. Il compenso annuale all'organo di revisione è stato pagato il 23/06/2014 (primo semestre 2014) e in data 17/12/2014 (secondo semestre).

Nel corso del 2014 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 - attivazione Disaster recovery.

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Il personale dell'area ha partecipato ai seguenti corsi di formazione relativamente a:

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

L'ufficio personale ha altresì provveduto a iscrizione e pagamento anche dei corsi di formazione richiesti dalle altre aree relativamente a:

- Anagrafe - Anusca

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. I diritti suddetti sono stati versati per le quote già maturate alla data di entrata in vigore del suddetto decreto.

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 attivato il nuovo sito web del Comune di Sant'Urbano implementandolo per adeguarlo alle continue disposizioni normative in materia e all'indicizzazione organica del web site agli standard attuali, per inserire nuove sezioni e sottosezioni e contenuti in pagina, per adeguarlo all'attuale legge sull'accessibilità, per rafforzare la comunicazione con il cittadino mediante l'area NEWS, come da affidamento effettuato con determinazione n. 86 del 18.11.2014. 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 aggiornamento licenze backup per il server, di cui alla determinazione n. 8 del 23.01.2014 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. 47 del 19.06.2014 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. 74 del 29.09.2014.

Si è provveduto a garantire la manutenzione dei programmi gestionali Halley, come da affidamento di cui alla determinazione n. 21 del 03.06.2013 per il triennio 2013-2016 e agli applicativi gestionali come da affidamento 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. 22 del 30.06.2014; il Peg, in tutt'uno col Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 48 del 11.07.2014; la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la salvaguardia degli equilibri di bilancio è stata effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.09.2014; il Rendiconto della gestione 2014 è stato regolarmente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29.04.2015. 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 e le cui tariffe sono state stabilite con deliberazione n. 17 nella medesima data. Si è proceduto direttamente tramite l'Ufficio comunale, alla postalizzazione e riscossione della T.A.R.I. per l'anno 2014.

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 pervenute n. 4 richieste di annullamento in autotutela per accertamenti I.C.I. anno 2009 che a seguito di istruttoria sono stati rigettati e non ci sono state ulteriori controdeduzioni ne tantomeno ricorsi.

Sono stati regolarmente trasmessi i dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARI alla Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 15042313022365931.REL).

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 2014 che, non avendo provveduto nel 2012, 2013 e 2014, all'assunzione di nuovi mutui, ha visto anche un abbassamento preoccupante 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. Si è provveduto, attraverso procedure ad evidenza pubblica tramite la Centrale di Committenza della Provincia di Padova, all'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il periodo 01.09.2014/30.06.2016 di cui alla determinazione n. 68 del 10.09.2014 e all'affidamento del servizio di ristorazione scolastica per il periodo 01.01.2015/31.12.2017 di cui alla determinazione n. 98 del 24.12.2014.

La Commissione Mensa scolastica (nominata con Decreto Sindacale n. 14/2013 per tutto l'anno scolastico 2013/14) e la Commissione mensa per il Centro Infanzia (nominata con Decreto Sindacale n. 13/2013 per tutto l'anno scolastico 2013/14) hanno provveduto a n. 5 ispezioni ciascuna nel corso del 2014 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 patrocino.

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Riguardo alla discarica si è proseguito nell'attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato, concordando col soggetto gestore anche un ulteriore piano di rientro per annualità pregresse che ha permesso di introitare nel corso del 2014, tra competenza e residui, un notevole importo pari ad €. 2.164.743,33.

Per ciò che concerne i contratti di concessione cimiteriale si è provveduto alla stipula di n. 22 atti.

Nel corso del 2014 sono state accolte n. 2 domande per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1^ casa di cui alle determinazioni n.78/2014-89/2014 e n. 102/2014. Sono state regolarmente istruite tutte le richieste di patrocino pervenute, nel rispetto delle modalità definite dalle "Linee guida per le spese di rappresentanza, la concessione del Patrocino 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 2014/2016**

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

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 (europee nel 2014, regionali nel 2015, ecc.);
- 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 2014 si sono regolarmente svolte le consultazioni elettorali relative alle elezioni del Parlamento Europeo del 25 maggio 2014 .

A seguito Decreto Legge n.132/2014 convertito in legge 162/2014 si è dato avvio alle procedure di adeguamento amministrativo alla normativa relativa a nuove modalità: per separazione consensuale, per divorzio congiunto e per modifica delle condizioni di separazione e divorzio.

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), verifiche segnalazioni cani randagi (n.7), comunicazioni relative ad eventi e manifestazioni culturali e sportive (n.07).

Sono state rilasciate n.07 licenze per manifestazioni di pubblico spettacolo, n. 03 autorizzazioni sanitarie e n.6 nulla osta corse ciclistiche.

Sono state prese in carico dal portale SUAP ed inoltrate al protocollo comunale n. 81 pratiche;

Sono stati pubblicati all'albo pretorio on line n.160 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. 120 studenti delle scuole secondarie superiori ed universitarie.

A seguito delibera di G.C. n. 37 del 09.06.2014 si è provveduto a dar corso, con determinazione n. 52 del 06.10.2014, al riconoscimento ed erogazione del contributo comunale a n. 8 studenti meritevoli per l'anno scolastico 2013/2014.

Si sono erogati n. 6 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.

Sono stati effettuati gli acquisti librari segnalati.

Si è garantita la realizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione, quali gli incontri formativi rivolti ai cittadini su argomenti di approfondimento di aspetti della vita quotidiana (deliberazione G.C n.21 del 14.04.2014 – successiva determinazione n. 23 del 15.04.2014), 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.25 del 28.04.2014 – successiva determinazione n. 27 del 02.05.2014).

E' stata garantita la realizzazione del periodico di informazione comunale attraverso l'affidamento del servizio a ditta operante nel settore con determinazione n.34 del 20/06/2014.

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

Si è concluso il progetto "Pechete" con la manifestazione del 21/09/2014 in Villa Nani Loredan, progetto di promozione territoriale, organizzato assieme ai comuni di Sant'Elena e Villa Estense, 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. (Progetto finanziato con Decreto Avepa n.447 dell'8.11.2013).

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 così come previsto dal Capitolato.

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") , per il Fondo Sostegno Affitti, dei Bandi Regionali legati alla gestione "Fondo di Emergenza Sociale".

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. L'Amministrazione Comunale ha dato avvio con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 09.06.2014 al progetto "Pacchi Spesa Alimentare" con successiva individuazione della Ditta per la fornitura dei generi di prima necessità (Determinazione Area 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 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 definizione di apposita convenzione tra le parti, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 78 del 31.12.2014.

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 ed all'assegnazione a mezzo mobilità volontaria di n. 3 alloggi, rispettivamente n. 2 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[^] – Servizi Tecnici ***Responsabile: geom. Stefano Bianchi***

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016**

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

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. Dal 20 febbraio 2014 si è provveduto ad un'assunzione, tramite mobilità volontaria, di un'unità di cat. D alla quale è stata affidata la responsabilità dell'area. Per un periodo, dal 17.11.2014 al 31.12.2014, ci si è avvalsi anche di un dipendente del Comune di Agna che ha prestato servizio, autorizzato dall'Amministrazione di provenienza, al di fuori del suo orario di lavoro per 12 ore settimanali ex art. 1, comma 557, legge 311/2004.

Nel corso del 2014 sono stati affidati i seguenti incarichi professionali con le rispettive determinazioni:

- 1) All'Ing. Angela POMARO dello Studio C+P ENGINEERS con sede in Sant'Urbano (Pd) in Via Mantegna, 2, iscritto all'Albo professionale degli Ingegneri della Provincia di Padova, l'incarico professionale per la redazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, piano particellare di esproprio, Certificato di Regolare Esecuzione/Collaudato, contabilità e misura, relativamente ai lavori di "*Messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione pista ciclabile dal Km. 10+500 al Km. 12+000 – 1 stralcio*", con determinazione n. 19 del 12.05.2014;
- 2) All'Ing. Fabio MURARO con Studio in Padova in Via Uruguay, 20, iscritto all'Albo professionale degli Ingegneri della Provincia di Padova, professionista di fiducia di questa amministrazione e di comprovata esperienza e capacità professionale, l'incarico professionale per la redazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, piano particellare di esproprio, Certificato di Regolare Esecuzione/Collaudato, contabilità e misura, relativamente ai lavori di "*Sistemazione e Messa in sicurezza del tratto di marciapiede in Via Europa – località Cà Morosini di Sant'Urbano*" – L.P. 04/2014, con determinazione n. 82 del 24.12.2014;

3) allo Studio LEDA srl con sede in Via Veglia, 32 – 31014 – Colle Umberto (Tv), rappresentato dall'Ing. Massimo TONON, inserito, l'incarico per l'espletamento delle seguenti attività professionali:

- redazione del progetto definitivo;
- redazione progetto esecutivo;
- redazione Piano di sicurezza e coordinamento in fase di progettazione;
- Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione;
- direzione lavori e contabilità lavori;
- redazione certificato di regolare esecuzione;

relativamente ai lavori di *“Installazione di pompa di calore elettrica con pozzo geotermico presso istituti scolastici con previsione di realizzazione impianto fotovoltaico in aderenza della copertura della palestra” - L.P. 05/2014*”, con determinazione n. 84 del 30.12.2014;

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 convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 75 del 27.12.2012.

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Si è provveduto alla realizzazione di interventi di manutenzione delle strade bianche con ricariche puntuali di materiale inerte (stabilizzato) e delle strade asfaltate con chiusura delle buche mediante posa di conglomerato bituminoso a freddo, appositamente acquistati. Inoltre si sono eseguiti interventi straordinari di manutenzione strade bianche denominate Via Stradona, parte di Via Coronella, Via Molinazzo, e Via Bazzana, della lunghezza complessiva di circa 6.000,00 ml. sulle quali, a causa di un'annata caratterizzata da notevoli ed intense precipitazioni, si sono create buche ed notevoli avvallamenti e quindi si rende necessario eseguire i periodici lavori di ordinaria manutenzione, prima della stagione invernale;

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 particolarmente impegnato in occasione delle abbondanti piogge verificatesi nei primi giorni del Mese di Febbraio 2014, che hanno messo in crisi l'intero sistema idraulico territoriale ed allagando numerose parti del territorio comunale. L'ufficio ha partecipato attivamente alle operazioni di soccorso e di messa in sicurezza congiuntamente al personale della Protezione Civile, dei VV.FF. e del Consorzio di Bonifica.

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;
- 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.

E' iniziata un'attività di collaborazione con l'Autorità di Bacino al fine di addivenire all'attività di micro raccolta dei materiali contenenti amianto che ha trovato formalizzazione nella primavera del 2014 attraverso un accordo col Consorzio Padova Sud.

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, in considerazione della scadenza del contratto del Servizio di raccolta rifiuti, si procedeva con Determinazione n. 20 del 12.05.2014 all'affidamento di una prima proroga tecnica al contratto per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, fino all'individuazione dei bacini da parte della Regione Veneto e fino al 31/12/2014, 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 in scadenza.

Successivamente, in conformità alle disposizioni della deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 30.12.2014 quale atto di indirizzo per l'affidamento servizio comunale di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, nella quale si disponeva:

- l'indizione di una nuova gara d'appalto per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani sul territorio comunale di Sant'Urbano;
- la concessione di ulteriore proroga del servizio attualmente in essere per la durata di sei (6) mesi e precisamente per il periodo che va dal 01.01.2015 al 30.06.2015, alla ditta SAVI Servizi s.p.a., con sede legale in Sandrigo (Vi) – viale della Repubblica, 28, alle stesse condizioni del contratto d'appalto rep. nr. 1148 e successiva proroga,

veniva concessa un'ulteriore proroga con Determinazione n. 86/2014.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 25.11.2014 si approvava, inoltre, l'atto di transazione ex artt. 1965 e ss del c.c., tra il Comune di Sant'Urbano e la ditta Savi Servizi s.r.l., concernente gli importi dovuti ai sensi dell'art. 25, comma 9, del C.S.A. del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati nel territorio comunale, (Contributi CONAI) ad essa affidato con contratto rep. N. 1148/2014 e successiva proroga.

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

E' stata inoltrata specifica istanza 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, al Consorzio di Bonifica Adige Euganeo, con nota del 10.11.2014.

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 – Tescaro 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

	PUNTEGGIO
Segretario Comunale	100
Responsabile 1' AREA	89
Responsabile 2' AREA	91
Responsabile 3' AREA	95

	PUNTEGGIO MEDIO
Dipendenti 1' AREA	94,5
Dipendenti 2' AREA	94
Dipendenti 3' AREA	82,75