



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

***RELAZIONE SULLA***  
***PERFORMANCE 2013***

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale*

*n. 40 in data 16.06.2014*

# **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. 52 del 25/07/2013 il Comune di Sant'Urbano ha approvato il Piano della performance 2013-2015, 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 2013 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 2013-2015 contestualmente e in uno al Piano esecutivo di gestione (deliberazione G.C. n. 52 del 25/07/2013);
- 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 2013, 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. 77 del 27.11.2013;
- d) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2013.

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 2013 il Comune di Sant'Urbano ha regolarmente erogato tutti i servizi elencati nel seguente prospetto:

## I SERVIZI EROGATI

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

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

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

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

## 2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2013 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.

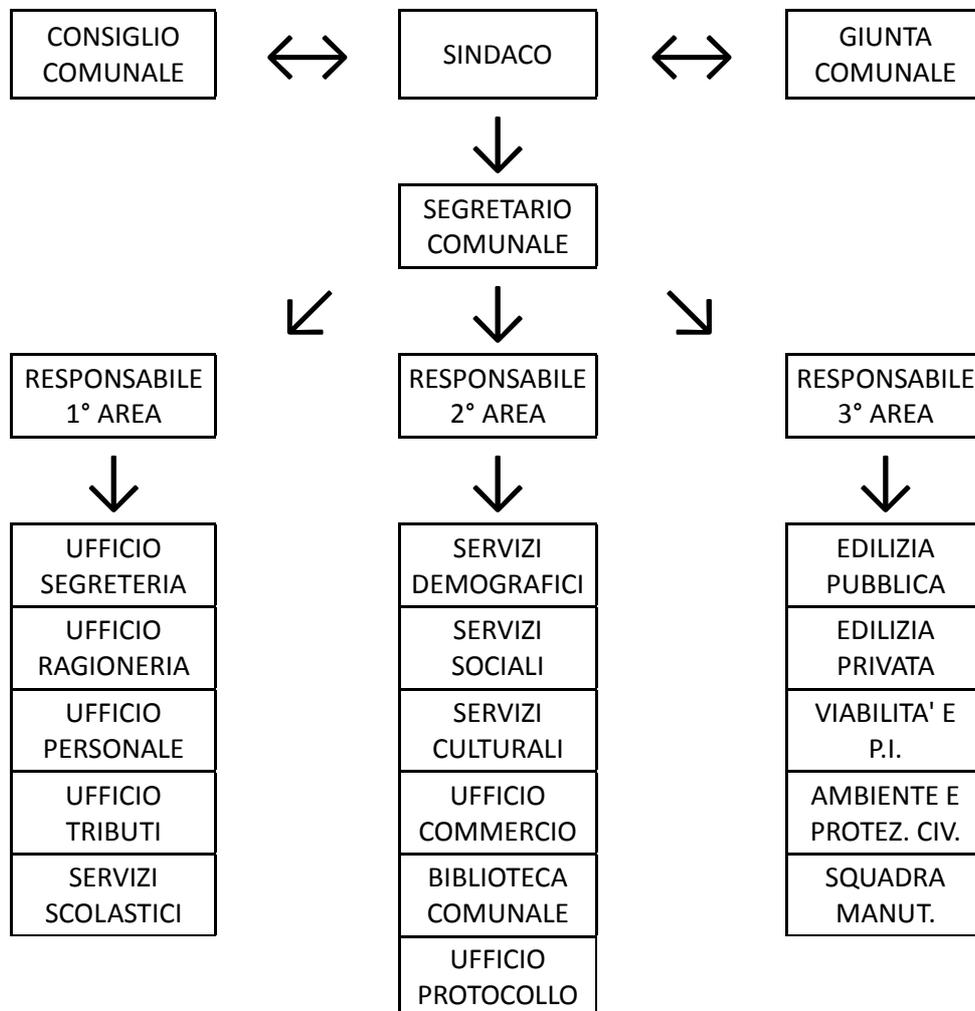
Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano nel corso del 2013 sono stati:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, 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, Inpdap, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, Organismo Indipendente di Valutazione, ANAC;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Centro Veneto Servizi s.p.a., Solaris s.r.l. (in procedura fallimentare) Consorzio Valgrande, Consorzio Lavacci, 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, 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 2013 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 2013 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	2 (+1)*
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	8 (+1)*
Totale personale in servizio al 31/12/2013					
di ruolo n. 11					
n. 1 Istruttore Direttivo di cat. D dipendente del Comune di Piacenza d'Adige utilizzato parzialmente tramite convenzione in essere					
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	(convenzione in essere con il Comune di Piacenza d'Adige per utilizzo parziale suo personale)		
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, nonché 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:

2013	Grado di raggiungimento 100%
2013	Grado di raggiungimento 75%
2013	Grado di raggiungimento 50%
2013	Grado di raggiungimento 25%
2013	Non soggetto a valutazione

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

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>		<b>ANNO DI INTERVENTO</b>		
		2013	2014	2015
	Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale	2013	2014	
	Conclusione realizzazione di n. 7 alloggi Erp a Carmignano e successiva collocazione (vendita, locazione, affitto con riscatto, ecc.)	2013	2014	2015
	Alienazione porzione nord bifamiliare Ca' Morosini	2013		
	Corso di alfabetizzazione per extracomunitari	2013	2014	
	Attivazione in via sperimentale mercato frazione Carmignano	2013	2014	

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

		<b>ANNO DI INTERVENTO</b>		
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Riduzione dell'indebitamento dell'ente	2013	2014	2015
	Diminuzione dei residui attivi	2013	2014	2015
	Razionalizzazione dei servizi affidati in appalto (palestra comunale, pulizie edifici comunali, ecc...)	2013	2014	2015
	Misurazione capacità gestionale dell'Ente	2013	2014	2015
	Adeguamento dell'apparato regolamentare del Comune (Adeguamento Statuto, Regolamento Tares, Regolamento prestazioni sociali agevolate, ecc..)	2013	2014	2015
	Informatizzazione registro TSO	2013	2014	2015
	Controllo e monitoraggio delle utenze e dei consumi gas, energia elettrica, telefonia e acqua nonché di alcuni servizi comunali (centro infanzia, casa albergo)	2013	2014	2015
	Diffusione utilizzo posta elettronica certificata	2013	2014	2015
	Aggiornamento pianificazione dell'ente (Piano della Trasparenza, Piano Anticorruzione, ecc...)	2013	2014	2015
	Rilascio contrassegni invalidi e predisposizione elenco relativo	2013	2014	2015

### 3.3 – RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO

		<b>ANNO DI INTERVENTO</b>		
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Messa in sicurezza strada comunale Via Morosina	2013	2014	2015
	Completamento delle piste ciclabili in fase di realizzazione lungo la SP n. 41 e la SP n. 81	2013	2014	
	Ampliamento del cimitero di Caarmignano tramite project financing	2013	2014	
	Rifacimento segnaletica orizzontale	2013	2014	2015
	Realizzazione marciapiede e sistemazione area verde lato nord Centro Infanzia	2013	2014	

## **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 vengono erano stati 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 2013 e, in parte, 2014; quelli relativi alle annualità 2014 e 2015 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi strategici sono stati assegnati:

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

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

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

---

1

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

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

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

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

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

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

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

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

**OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Adeguamento Statuto Comunale	100	
2	Approvazione Piano Triennale Anticorruzione e Programma Triennale per la Trasparenza	100	
3	Monitoraggio e controllo successivo di regolarità amministrativa	100	

*percentuale media di raggiungimento* **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	

*percentuale media di raggiungimento* **100,00**

**OBIETTIVI 1° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Riduzione indebitamento dell'ente	N.P.	Non valutabile
2	Approvazione regolamento Tares	100	
3	Monitoraggio dei consumi gas, energia elettrica, telefonia e acqua per utenza e centri di costo	75	
4	Diminuzione residui attivi	100	
5	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	75	
6	Nuovo appalto del servizio di gestione della palestra	100	
7	Nuovo appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali	N.P.	Non valutabile

*percentuale media di raggiungimento* **90,00**

**OBIETTIVI 2° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale	100	
2	Monitoraggio funzionamento Centro Infanzia	100	
3	Approvazione regolamento prestazioni agevolate	100	
4	Corso di alfabetizzazione per cittadini extracomunitari	100	
5	Attivazione mercato in frazione Carmignano in via sperimentale	100	
6	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	50	
7	Rilascio contrassegni invalidi e predisposizione relativo elenco (gestione associata)	100	
8	Predisposizione registro informatizzato dei trattamenti sanitari obbligatori (gestione associata)	100	
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		<b>93,75</b>	

**OBIETTIVI 3° AREA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Alienazione porzione nord della bifamiliare di Ca' Morosini	N.P.	Non valutabile
2	Monitoraggio Casa per Ferie di Cesuna	100	
3	Rifacimento parziale segnaletica orizzontale e verticale nel territorio comunale	100	
4	Conclusione realizzazione 7 alloggi edilizia residenziale a Carmignano	100	
5	Lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile S.P. 81	100	
6	Lavori di completamento pista ciclabile S.P.41	N.P.	non valutabile
7	Ampliamento cimitero di Carmignano con project financing	75	
8	Messa in sicurezza strada comunale di Via Morosina	75	
9	Misurazione capacità gestionale corrente dell'area	75	
10	Realizzazione marciapiede e sistemazione area verde lato nord – Scuola Materna e Nido	100	
<i>percentuale media di raggiungimento</i>		<b>90,625</b>	

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

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

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

1. Adeguamento Statuto Comunale
2. Approvazione Piano Triennale Anticorruzione e Programma Triennale Trasparenza
3. Monitoraggio e controllo successivo regolarità amministrativa







## **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

## SCHEDA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

### Descrizione finalità 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, un 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 2013 n. 276, rispetto ai 150 dell'anno precedente, registrando un aumento di circa l'84% rispetto all'anno precedente.

### Indicatori

**percentuale di aumento delle spedizioni via PEC rispetto all'anno precedente: 84%**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

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

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	5% in più rispetto all'anno precedente
<b>75%</b>	4% in più rispetto all'anno precedente
<b>50%</b>	3% in più rispetto all'anno precedente
<b>25%</b>	2% in più rispetto all'anno precedente

## SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Paganizza Patrizia, Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente ha assolto, e sta assolvendo, gli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante la pubblicità, la trasparenza e la diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni. Gli uffici comunali, tramite i referenti indicati per gli aggiornamenti, hanno provveduto agli adempimenti elencati nell'allegata Tabella in ordine all'aggiornamento del sito istituzionale, perseguendo un grado di raggiungimento del presente obiettivo quantificato nel 90%. Il notevole lavoro effettuato si evince tra l'altro dalle griglie di rilevazione dell'OIV redatte secondo le indicazioni della Civit, ora Anac.

**Indicatori**

**percentuale di aggiornamenti effettuati: 90**

**n. dati inseriti**

**Classificazione obiettivo:**

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

S

**Priorità obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

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

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	almeno il 90% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
<b>75%</b>	almeno il 70% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
<b>50%</b>	almeno il 60% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
<b>25%</b>	almeno il 50% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

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

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

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

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

1. Riduzione indebitamento dell'ente
2. Approvazione Regolamento Tares
3. Monitoraggio dei consumi gas, energia elettrica, telefonia e acqua per utenza e centri di costo
4. Diminuzione residui attivi
5. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
6. Nuovo appalto del servizio di gestione della palestra
7. Nuovo appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si era 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. A tal fine si è monitorato tutto l'indebitamento dell'Ente e si è predisposta apposita deliberazione per l'estinzione anticipata parziale di un mutuo con la Cassa DD.PP. Non è stato però possibile procedere in tal senso perchè si è rivelato necessario procedere alla completa, e non parziale, estinzione. Si ritiene di poter procedere alla riduzione nell'esercizio finanziario 2014 data la consistenza dell'avanzo di amministrazione 2013.

**Indicatori di attività**

**percentuale di riduzione indebitamento**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

    Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

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

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

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

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **approvazione regolamento TARES**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'Ente si è proposto di approvare il regolamento per La Tassa Asporto Rifiuti e Servizi (TARES) entro la scadenza prevista dalla normativa vigente. Il regolamento è stato approvato in data 27.06.2013 dopo aver elaborato un paio di bozze. La prima, sottoposta all'esame della Commissione regolamenti ,è stata modificata con l'aggiunta della lettera b), comma 1 dell'art. 22 . La seconda poi è stata approvata dal Consiglio Comunale il 27/06/2013.

**Indicatori di attività**

**n. bozze di regolamenti elaborate: 2**

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

**Classificazione obiettivo:**

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

S

**Priorità obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

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

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro giugno 2013
<b>75%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro luglio 2013
<b>50%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro agosto 2013
<b>25%</b>	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2013

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** monitoraggio consumi gas, energia elettrica, telefonia e acqua per utenza e centri di costo

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

### Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo

L'ente si è proposto, nell'ambito delle azioni di razionalizzazione e riduzione della spesa, di effettuare un costante monitoraggio dei consumi, oltre che di riscaldamento e idrici, anche di energia elettrica e telefonia. A tal fine il Responsabile dell'Area ha elaborato un prospetto dettagliato contenente il censimento di tutte le utenze intestate all'ente e di tutte le fatturazioni relative all'anno 2013. Sono state prodotte le schede dei consumi relativi all'anno 2013 comprensive di una breve relazione di analisi dei costi, depositate agli atti.

### Indicatori di attività

**n. utenze censite:** 79

**n. bollette esaminate :** 459

### Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

    Mi

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

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

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	censimento utenze												
2	esame e registrazione bollettazione												
3	consegna analisi dei costi												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	consegna analisi dei costi 2013 entro gennaio 2014
<b>75%</b>	consegna analisi dei costi 2013 entro febbraio 2014
<b>50%</b>	consegna analisi dei costi 2013 entro marzo 2014
<b>25%</b>	consegna analisi dei costi 2013 entro aprile 2014

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 4

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **diminuzione Residui Attivi**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 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 del parametro deficitario n. 3 allegato al rendiconto. Rispetto all'esercizio precedente il monte residui attivi è diminuito di €. 1.553.787,67 pari al 37,66 % passando da €. 4.125.445,09 a €. 2.571.657,42.

**Indicatori di attività**

**percentuale diminuzione ammontare residui attivi: 37,66**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

    Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

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

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	riduzione residui attivi 2013 del 15% sul 2012
<b>75%</b>	riduzione residui attivi 2013 del 10% sul 2012
<b>50%</b>	riduzione residui attivi 2013 del 7 % sul 2012
<b>25%</b>	riduzione residui attivi 2013 del 5 % sul 2012

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 5

**Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto 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. 57/2013). 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 stata 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): 81,43%**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2013 tit. 1 spesa/stanzamenti 2013 tit. 1 spesa): 90,39%**

**velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3) : 84,41%**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1) : 80,91%**

**Classificazione obiettivo:**

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

**Priorità obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>D2</b>	<b>FIN</b>	<b>45</b>
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>FIN</b>	<b>35</b>
<b>Battistella Elisa</b>	<b>C1</b>	<b>FIN</b>	<b>20</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

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



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 7

**Peso:**

**Nome obiettivo:** nuovo appalto servizio pulizia edifici comunali

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si era proposto di indire la nuova gara d'appalto pluriennale per il servizio di pulizia edifici comunali, individuando modalità organizzative idonee a perseguire efficienza e razionalizzazione del servizio, prevedendo altresì l'eventuale proroga tecnica del contratto in essere, rimodulando altresì le varie fasi dell'affidamento e modificando conseguentemente l'obiettivo con deliberazione di G.C. n. 77/2013. Si è indetta una prima gara tramite MEPA andata deserta (la relativa presa d'atto è stata effettuata con determinazione n. 66 del 27/12/2013). E' stata quindi indetta una seconda gara, sempre tramite MEPA, anch'essa andata deserta (la relativa presa d'atto è stata effettuata con determinazione n. 13 del 12/02/2014). Una terza gara è andata pure deserta e ne è stato preso atto con determinazione n. 22 del 28/02/2014. Si è perciò proceduto ad un affidamento diretto per una sola annualità, trattandosi di importo inferiore ai 40.000 euro, sempre attraverso il MEPA, con determinazione n. 24 del 10/03/2014.

**Indicatori di attività**

**n. ditte partecipanti**

**n. verifiche requisiti**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Buson Paola</b>	<b>C4</b>	<b>FIN</b>	<b>100</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

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

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

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

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

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

1. Razionalizzazione occupazione alloggi ERP di proprietà comunale a mezzo mobilità consensuale
2. Monitoraggio funzionamento Centro Infanzia
3. Approvazione regolamento prestazioni sociali agevolate
4. Corso di alfabetizzazione per cittadini extracomunitari
5. Attivazione mercato in frazione Carmignano in via sperimentale
6. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area
7. Rilascio contrassegni invalidi e predisposizione relativo elenco (gestione associata)
8. Predisposizione registro informatizzato dei trattamenti sanitari obbligatori (gestione associata)

## SCHEMA 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. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto di razionalizzare l'occupazione degli alloggi ERP di proprietà comunale in base alla metratura alloggio/occupanti, individuando gli alloggi dove il numero di occupanti residenti non fosse idoneo all'ampiezza dell'alloggio e proponendo un alloggio alternativo. L'obiettivo è stato rimodulato con deliberazione di G.C. n. 77/2013. La Giunta Comunale ha approvato, con deliberazione n. 68 del 30.10.2013, le linee guida per la mobilità negli alloggi ERP. Successivamente, con determinazione n. 49 del 04.11 2013, si è provveduto ad approvare il relativo Bando di Mobilità, regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio in data 4.11.2013 relata n. 368, e, con determinazione n. 53 del 3.12.2013 ad approvare la graduatoria provvisoria degli aspiranti e ad effettuare la comunicazione agli utenti con nota prot. n. 7807 del 9.12.2013.

### Indicatori

**n. alloggi occupati incongruamente in rapporto alla metratura individuati: 4**

**n. alloggi assegnati in mobilità ERP: 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.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	individuazione alloggi occupati incongruamente in rapporto alla metratura												
2	predisposizione linee guida per mobilità												
3	mobilità in alloggio ERP agli interessati disponibili												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Publicazione bando mobilità entro ottobre 2013 e approvazione graduatoria provvisoria entro 15.12.2013 (Si ritiene la pubblicazione del bando il 4 novembre assolutamente in linea in considerazione dei giorni non lavorativi dell'1-2-3 novembre e del fatto che comunque si è addivenuti alla pubblicazione della graduatoria provvisoria e alla relativa comunicazione entro il termine assegnato)
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 03      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Regolamento Prestazioni sociali agevolate**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'Ente si è proposto di dotarsi di un Regolamento per le prestazioni sociali fornite all'utenza sulla base dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), semplificando le fasi per l'erogazione delle medesime. Sono state svolte n. 3 sedute della Commissione Consiliare di Assistenza per l'esame delle n. 3 bozze elaborate, svoltesi rispettivamente in data 27/09/2014, 04/10/2014 e 15/11/2014. La Bozza licenziata dalla Commissione Consiliare di Assistenza è stata poi vagliata dalla Commissione Regolamenti del 20/11/2013. Il Regolamento è stato definitivamente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28/11/2013.

**Indicatori**

**n. bozze di regolamenti elaborate: 3**

**n. sedute della Commissione Comunale di Assistenza per l'esame delle bozze : 3**

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

**Classificazione obiettivo:**

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

**Priorità obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>D1</b>	<b>DEM</b>	<b>100</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza nuovo regolamento												
2	esame bozza con Segretario/Giunta												
3	esame bozza con commissione assistenza e commissione regolamenti												
4	approvazione regolamento Consiglio Comunale												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 30 novembre 2013
<b>75%</b>	approvazione regolamento in Consiglio Comunale entro 31 dicembre 2013
<b>50%</b>	esame a approvazione regolamento in Commissione Assistenza entro 31 dicembre 2013
<b>25%</b>	predisposizione bozza di regolamento entro il 31 dicembre 2013



## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 05 **Peso:**

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

**Nome obiettivo:** **Attivazione mercato Frazione di Carmignano in via sperimentale**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'Ente si è proposto di attivare, in via sperimentale, un mercato settimanale di tipo alimentare e non alimentare della frazione di Carmignano, e precisamente in Piazza A. Moro. Allo scopo si è provveduto alla definizione e relativa approvazione degli atti amministrativi necessari per l'avvio della sperimentazione e alla pubblicazione del bando per l'assegnazione dei posteggi: dopo aver preventivamente chiesto il parere a riguardo alle principali associazioni di categoria, con deliberazione di C.C. n. 32 del 30.10.2013 è stata determinata l'istituzione del mercato sperimentale, per il quale è stato approvato con determinazione n. 58 del 20.12.2013 il relativo bando di assegnazione di n. 6 posteggi. Il bando è stato pubblicato all'albo on-line e sulla home page del sito del Comune di Sant'Urbano dal 21.12.2013 al 20.01.2014. Entro il termine previsto del 20.01.2014 è pervenuta al protocollo comunale un'unica domanda.

### Indicatori

**n. bozze disciplinare** 1

**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.
<b>Viaro Michela</b>	<b>C1</b>	<b>DEM</b>	<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	deliberazione di consiglio comunale per l'istituzione del mercato sperimentale ed approvazione del relativo disciplinare di funzionamento												
2	predisposizione bando per assegnazione posteggi												
3	pubblicizzazione bando per assegnazione posteggi												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Publicazione bando per assegnazione posteggi entro il 31.12.2013
<b>75%</b>	Predisposizione schema di bando per assegnazione posteggi entro il 31.12.2013
<b>50%</b>	Approvazione istituzione mercato sperimentale e relativo disciplinare di funzionamento in Consiglio Comunale entro il 31.12.2013
<b>25%</b>	Predisposizione deliberazione per l'istituzione del mercato sperimentale entro il 31.12.2013

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 06 **Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto 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. 57/2013). 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 stata 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) : 90,37**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2013 tit. 1 spesa/stanziamenti 2013 tit. 1 spesa): 82,13**

**velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3): 92,44**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1) : 72,67**

**Classificazione obiettivo:**

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

**Priorità obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

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

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

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

**Grado di raggiungimento**

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

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 07

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Rilascio contrassegni invalidi e predisposizione relativo elenco

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto, attraverso la gestione associata che vede in Este il Comune capofila, la tenuta di un elenco completo di tutti i contrassegni per invalidi rilasciati, adeguando le procedure per il rilascio degli stessi a quanto previsto dal DPR 151/2012. Nell'anno 2013 sono stati rilasciati complessivamente 199 contrassegni, di cui n. 11 concernenti cittadini del Comune di Sant'Urbano, secondo quanto previsto dal DPR 151 sopracitato ed e' stato creato un *data base* per ognuno degli Enti appartenenti al Distaccamento di Este. Ciò comporta una consultazione pressochè immediata dei dati, agevolando anche la relativa attività di controllo.

**Indicatori di attività**

**n. richieste pervenute ed inserite:** 199 complessive e 12 del Comune di S.Urbano

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo*

Mi

**Priorità obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Del Piccolo Renzo</b>	<b>C4</b>	<b>DEM</b>	<b>100</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>predisposizione autorizzazione</b>												
2	<b>rilascio autorizzazione e contrassegno</b>												
3	<b>inserimento nel relativo elenco</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	almeno il 90% delle pratiche inserite entro dicembre 2013
<b>75%</b>	almeno l'80% delle pratiche inserite entro dicembre 2013
<b>50%</b>	almeno il 70% delle pratiche inserite entro dicembre 2013
<b>25%</b>	almeno il 60% delle pratiche inserite entro dicembre 2013

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Paganizza Patrizia

**N° obiettivo:** 08

**Peso:**

**Nome obiettivo:** predisposizione registro informatizzato dei trattamenti sanitari obbligatori

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto, attraverso la gestione associata del servizio di Polizia Locale di cui Este è Comune capofila, la predisposizione e la regolare tenuta di un registro informatizzato dei trattamenti sanitari obbligatori, con l'inserimento di tutti i dati individuali delle persone sottoposte a T.S.O. Utilizzando un programma apposito è stato creato un registro informatico per la tenuta aggiornata dei trattamenti sanitari obbligatori e sono stati inseriti 74 nominativi con le relative informazioni per tutti i comuni associati; nessun nominativo è riferito a cittadini di Sant'Urbano.

**Indicatori di attività**

**n. trattamenti sanitari obbligatori inseriti :** 74 complessivi - 0 per Sant'Urbano

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa M = Media A = Alta A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Del Piccolo Renzo</b>	<b>C4</b>	<b>DEM</b>	<b>100</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione registro												
2	redazione registro												
3	inserimento pratiche												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	almeno il 90% delle pratiche inserite entro dicembre 2013
<b>75%</b>	almeno l'80% delle pratiche inserite entro dicembre 2013
<b>50%</b>	almeno il 70% delle pratiche inserite entro dicembre 2013
<b>25%</b>	almeno il 60% delle pratiche inserite entro dicembre 2013

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

### ***OBIETTIVI ASSEGNATI***

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

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

1. Alienazione porzione nord della bifamiliare di Ca' Morosini
2. Monitoraggio Casa per ferie di Cesuna
3. Rifacimento parziale segnaletica orizzontale nel territorio comunale
4. Conclusione realizzazione 7 alloggi di edilizia residenziale a Carmignano
5. Lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile S.P. 81
6. Lavori di completamento pista ciclabile S.P. 41
7. Ampliamento cimitero di Carmignano con project financing
8. Messa in sicurezza strada comunale di Via Morosina
9. Realizzazione marciapiede e sistemazione area verde lato nord Scuola Materna e Nido

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Alienazione porzione Nord bifamiliare Ca' Morosini

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

L'ente si era proposto di alienare, mediante procedura negoziata, la porzione nord della bifamiliare di Ca' Morosini in Via Mario Rigoni Stern. *L'obiettivo è stato stralciato con delib. di G.C. n. 77 /2013 poiché la procedura indetta con avviso 12.9.2013 è andata deserta.*

**Indicatori**

**data pubblicazione avviso per pubblicizzare l'alienazione**

**data contratto di acquisto**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	pubblicazione avviso												
2	stipula contratto												

**Grado di raggiungimento**

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

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Monitoraggio Casa per Ferie di Cesuna

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento dell' obiettivo**

L'ente si è proposto di monitorare la gestione della casa per ferie di Cesuna, come previsto dalla Concessione, al fine eventualmente di rivedere il canone del concessionario. A tal fine è stata nominata apposita commissione con determinazione n. 50 del 9 agosto 2013, la quale ha effettuato due verifiche direttamente in loco il 14 ottobre e il 23 dicembre 2013. Di tali verifiche sono stati redatti appositi verbali depositati in atti e dagli elementi di gestione riscontrati non sono emerse particolari condizioni per la revisione del canone. L'obiettivo è quindi da ritenersi pienamente raggiunto.

**Indicatori**

**n. sedute della commissione** 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.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>nomina commissione</b>												
2	<b>monitoraggio gestione casa per ferie</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	n. 2 sedute commissione entro il 31 dicembre 2013
<b>75%</b>	n. 2 sedute commissione entro il 31 gennaio 2014
<b>50%</b>	n. 2 sedute commissione entro il 28 febbraio 2014
<b>25%</b>	n. 2 sedute commissione entro il 31 marzo 2014

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** rifacimento parziale della segnaletica orizzontale

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

### Relazione sul conseguimento dell'obiettivo

L'ente si è proposto di provvedere, in amministrazione diretta, al rifacimento parziale della segnaletica orizzontale. A tal fine la squadra manutenzioni ha realizzato la segnaletica orizzontale lungo le vie Budel del Lovo, Corniola dx, Ferrarezza, Gorzone, Laghetto e Gorgi per oltre 20 km lineari di strade, ha realizzato più di 30 segnali di arresto e/o precedenza nelle vie sopraindicate e in tutte le sommità arginali e ha realizzato, da ultimo, n. 8 attraversamenti pedonali lungo Via Valgrande. L'obiettivo, di cui è stato rimodulato il grado di raggiungimento con deliberazione di G.C. n. 77/2013, è stato quindi pienamente raggiunto.

### Indicatori

**n. km lineari di strade (su entrambi i lati) rifatti: oltre 20 Km**

**n. segnali di arresto e/o precedenza rifatti: più di 30**

**n. attraversamenti pedonali rifatti: 8**

### 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.
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B5</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>
<b>Lorenzin Almerino</b>	<b>B3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	rifacimento almeno n.20 km + n.30 segnali arresto/precedenza + n.5 attraversamenti pedonali
<b>75%</b>	rifacimento almeno n.15 km + n.25 segnali arresto/precedenza + n.4 attraversamenti pedonali
<b>50%</b>	rifacimento almeno n.10 km + n.20 segnali arresto/precedenza + n.3 attraversamenti pedonali
<b>25%</b>	rifacimento almeno n.5 km + n. 15 segnali arresto/precedenza + n.2 attraversamenti pedonali

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 4

**Peso:**

**Previsto nella R.P.P. 2012/2014 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto di portare a compimento i lavori di costruzione di n. 7 alloggi di edilizia residenziale presso la frazione di Carmignano con approvazione del C.R.E. ed espletamento procedura di alienazione di 4 alloggi e locazione con patto di riscatto per 3 alloggi. La tempistica ed il gradi di raggiungimento dell'obiettivo sono stati rimodulati con deliberazione di G.C. n. 77/2013 prevedendo la conclusione dei lavori entro dicembre e l'espletamento delle procedure per alienazione e locazione nella primavera 2014. L'obiettivo per il 2013 è da considerarsi pienamente raggiunto in quanto i lavori sono stati ultimati in data 10.12.2013, così come risulta dal certificato redatto dal Direttore dei Lavori, acquisito al prot. comunale n. 7886 in data 12.12.2013.

### Indicatori

**Conclusione lavori : 10.12.2013**

**Data pubblicazione bando alienazione: rinviata al 2014**

**Data pubblicazione bando locazione con patto di riscatto: rinviata al 2014**

### Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>75</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>conclusione lavori</b>												
2	<b>predisposizione e pubblicazione bandi ed espletamento procedura</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Conclusione lavori entro dicembre 2013
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 5

**Peso:**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto di portare a compimento entro il 2013 i lavori di allargamento sede stradale e pista ciclabile SP 81 dal km 1+265 al km 2+110. L'obiettivo è da considerarsi sostanzialmente raggiunto essendo stati ultimati i lavori in data 13.12.2013, così come risulta da apposito certificato di ultimazione lavori redatto dalla D.L. acquisito al prot. comunale n. 7919 in data 13.12.2013 e successiva Relazione sul conto finale e Certificato di Regolare Esecuzione acquisiti al prot. comunale n. 8225 del 27.12.2013, pur se, a ridosso della fine dell'anno, si è addivenuti alla formale approvazione del C.R.E. con determinazione n. 1 del 13.1.2014.

### Indicatori

**n. sal consegnati: 8**

**n. sal pagati: 8**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>75</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>prosecuzione e conclusione dei lavori</b>												
2	<b>pagamenti SAL corrispondenti</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Approvazione C.R.E. entro dicembre 2013 (sostanziale raggiungimento con acquisizione C.R.E. al protocollo in data 27.12.2013)
<b>75%</b>	Esecuzione di almeno l'95% dei lavori come da contabilità del D.L. entro dicembre 2013
<b>50%</b>	Esecuzione di almeno il 85% dei lavori come da contabilità del D.L. entro dicembre 2013
<b>25%</b>	Esecuzione di almeno il 75% dei lavori come da contabilità del D.L. entro dicembre 2013

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto di portare a compimento entro il 2013 i lavori di completamento pista ciclabile S.P. 41 dal Km 6+650. In data 4.2.2013 la D.L. ha presentato il V SAL corrispondente al finale. I lavori sono poi stati sospesi in quanto per l'ultimazione l'impresa dovrà asfaltare la pista ciclabile esistente, come da opere complementari che gli sono state affidate con determinazione n. 73 del 9 dicembre 2013.

**Indicatori**

**n. sal consegnati:** 5

**n. sal pagati:** 4

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>75</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	prosecuzione e conclusione dei lavori												
2	pagamenti SAL corrispondenti												

**Grado di raggiungimento**

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

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 7

**Peso:**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto, mediante la procedura del project financing, di realizzare l'ampliamento del cimitero di Carmignano attualmente carente sia di loculi che di aree per inumazioni a terra. La tempistica ed il grado di raggiungimento dell'obiettivo sono stati rimodulati con deliberazione di G.C. n. 77/2013 prevedendo la pubblicazione del bando di gara entro dicembre 2013 e lo spostamento a marzo 2014 dell'espletamento delle procedure di affidamento. Entro dicembre si è addivenuti, con determinazione n. 80 del 30.12.2013, all'approvazione del bando di gara e dei relativi allegati e si può quindi ritenere raggiunto l'obiettivo per il 75%.

### Indicatori

**Pubblicazione bando di gara: ==**

**Adozione determina a contrarre: 30.12.2013**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S =  
sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>75</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Redazione studio di fattibilità</b>												
<b>2</b>	<b>Redazione bando</b>												
<b>3</b>	<b>Procedura di gara</b>												
<b>4</b>	<b>Affidamento esecuzione e gestione opera</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Pubblicazione bando di gara entro dicembre 2013
<b>75%</b>	Adozione determina a contrarre entro dicembre 2013
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto, a seguito del finanziamento della R.V., di realizzare l'opera di messa in sicurezza della strada comunale Via Morosina nel triennio 2013/2015 con i seguenti step:  
 2013 - Affidamento progettazione, D.L. sicurezza, contabilità, D.L a professionista esterno abilitato  
 2014 - Approvazione del progetto definitivo ed esecutivo  
 2015 - Realizzazione dei lavori.  
 Con determinazione n. 61 del 18 ottobre 2013 è stato affidato l'incarico professionale all'Arch. Monica Sacco e quindi l'obiettivo per il 2013 è da considerarsi raggiunto al 75%.

### Indicatori

**data procedura di scelta del professionista: 18.10.2013**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>75</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>procedura di scelta del professionista</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Affidamento incarico entro il 30 settembre 2013
<b>75%</b>	Affidamento incarico entro il 31 ottobre 2013
<b>50%</b>	Affidamento incarico entro il 30 novembre 2013
<b>25%</b>	Affidamento incarico entro il 31 dicembre 2013

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 9

**Peso:**

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

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 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 (delibera G.C. n. 52/2013). La misurazione è finalizzata a consentire attività di benchmarking, sia interna che esterna, dei risultati ottenuti e a stabilire il parametro di riferimento per le successive annualità. La misurazione sarà effettuata con riferimento ai capitoli di entrata/spesa assegnati a ciascun Responsabile in base alle rispettive competenze.

### Indicatori

**grado di accertamento entrate proprie correnti (totale accertamenti 2013 tit. 1+3 entrata/stanzamenti 2013 tit. 1+3 entrata): 99,59%**

**grado di impegno spese correnti (totale impegni 2013 tit. 1 spesa/stanzamenti 2013 tit. 1 spesa): 95,61%**

**velocità di riscossione entrate proprie correnti (riscossioni residui+competenza tit.1+3/accertamenti residui+competenza tit. 1+3): 65,19%**

**velocità di pagamento spese correnti (pagamenti residui+competenza tit.1/impegni residui+competenza tit. 1): 73,68%**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

*Mi*

**Priorità obiettivo:**

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

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Bergo Alessio</b>	<b>D2</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

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

### Grado di raggiungimento

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

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Bergo Alessio

**N° obiettivo:** 10

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Realizzazione marciapiede e sistemazione area verde lato nord - Scuola Materna e Nido

**Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:**

**Relazione sul conseguimento del seguente obiettivo:**

L'ente si è proposto di provvedere, in amministrazione diretta, all'esecuzione del marciapiede di protezione al fabbricato adibito a Scuola Materna e Nido ed inoltre alla sistemazione dell'area a verde sul lato nord. I lavori si sono regolarmente conclusi nel mese di ottobre e pertanto l'obiettivo è da considerarsi pienamente raggiunto.

**Indicatori**

**n. ore impiegate:** 250

**tempi di realizzazione:** settembre e ottobre 2013

**Classificazione obiettivo:**

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

    Mi

**Priorità obiettivo:**

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Tescaro Diego</b>	<b>C3</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>B5</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>
<b>Lorenzin Almerino</b>	<b>B3</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Donegà Davide</b>	<b>B1</b>	<b>TEC</b>	<b>35</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Sistemazione area a verde</b>												
<b>2</b>	<b>Realizzazione marciapiede</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	Realizzazione recinzione e sistemazione area a verde entro il 30 novembre 2013
<b>75%</b>	Realizzazione recinzione e sistemazione area a verde entro il 31 dicembre 2013
<b>50%</b>	Realizzazione recinzione e sistemazione area a verde entro il 31 gennaio 2014
<b>25%</b>	Realizzazione recinzione e sistemazione area a verde entro il 28 febbraio 2014

## **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 2013/2015**

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

### **OBIETTIVI GESTIONALI:**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

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

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

Tutte le liquidazioni sopraelencate sono state effettuate alle scadenze stabilite. I gettoni di presenza ai consiglieri sono stati liquidati il 23/10/2013 (fino al 30/09/2013) e il compenso annuale all'organo di revisione è stato pagato il 27/06/2013 (primo semestre 2013) e in data 17/12/2013 (secondo semestre).

Nel corso del 2013 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 quota al fondo mobilità Segretari;
- 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
- 3) Bilancio
- 4) Contratti
- 5) Tributi

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

- Anagrafe – Anusca
- Uff. Tecnico – Anci , gratuiti in materia di acquisizione di beni e servizi (Mepa).

Le quote associative, il fondo di mobilità, i diritti di segreteria e gli abbonamenti per gli uffici sono stati regolarmente liquidati entro i tempi previsti.

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

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 all'Albo Pretorio on line e si è inoltre provveduto ad istituire idonea sezione sul sito, denominata

“delibere on line” per contenerle in una banca dati. In seguito, poi, ad idonea modifica del Regolamento dell’albo pretorio on line, effettuata con deliberazione di G.C. n. 2/2013, si è provveduto altresì alla pubblicazione di tutte le determinazioni dei responsabili dei servizi nonché dei decreti sindacali. 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. Si è provveduto all’attivazione del nuovo Albo Pretorio collegato direttamente con la procedura degli atti amministrativi di Halley e all’attivazione della Sezione Amministrazione Trasparente, come da affidamento effettuato con determinazione n. 16 del 26.03.2013.

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. 12 del 25.01.2013 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. 29 del 15.07.2013 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. 47 del 23.10.2013.

Si è provveduto a garantire la manutenzione dei programmi gestionali Halley, come da affidamento di cui alla determinazione n. 21 del 03.06.2013.

#### **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 (cui l'ente è stato sottoposto per il primo anno) 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. 24 del 27.06.2013; il Peg, in tutt'uno col Piano della Performance, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 52 del 25.07.2013; la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la salvaguardia degli equilibri di bilancio è stata effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 25.09.2013; il Rendiconto della gestione 2012 è stato regolarmente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 26.04.2013. 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, al quale il Comune è stato assoggettato per la prima volta nel 2013.

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 servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.R.S.U./T.A.R.E.S.;
- Gestione e controllo per postalizzazione tributi T.A.R.S.U./T.A.R.E.S.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli Tarsu/Tares/IMU con relative verifiche e controlli;
- 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 TARSU/TARES all'Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511) 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'1.1.2013 si è applicata, in luogo della Tarsu (per la quale si è comunque continuata l'attività accertativa) la Tares, il cui regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 27.06.2013 e le cui tariffe sono state stabilite con successiva deliberazione n. 23 nella medesima data. Con determinazione n. 28 del 28.06.2013 si è provveduto ad affidare ad Equitalia Nord spa. la riscossione delle prime due rate TARES, mentre per l'ultima rata si è proceduto direttamente tramite l'Ufficio comunale.

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

Sono stati effettuati i rimborsi richiesti per piccole poste in rettifica ICI/IMU con determinazione n. 62 del 14.12.2013.

Non ci sono state controdeduzioni ne tantomeno ricorsi.

Sono stati regolarmente trasmessi i dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARSU alla Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511).

### **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 2013 che, non avendo provveduto nel 2012 e 2013 all'assunzione di nuovi mutui, ha visto anche un abbassamento procapite dell'indebitamento.

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

Nel 2013 e' n. 01 lavoro pubblico da chiudere (7 alloggi) il cui finanziamento parziale dell'opera è stato garantito con l'accensione di prestito. Per tale opera in sede di definitiva chiusura contabile e previa verifica, non si sono realizzate economie da destinare al finanziamento altri interventi di investimento.

### **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.

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Il rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastico e l'Istituto comprensivo è stato ottimale. Proprio in seguito a questo è stato possibile il funzionamento della seconda sezione della Scuola dell'infanzia pur in assenza dell'inserimento della medesima nel Piano Annuale da parte del competente Ministero, e ciò anche attraverso l'erogazione di un apposito contributo deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 64 dell'11.10.2013. 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. Sono state nominate sia la Commissione Mensa scolastico (con Decreti Sindacali nn. 4/2013 e 14/2013) che la Commissione mensa per il Centro Infanzia (con Decreto Sindacale nn. 5/2013 e 13/2013), le quali hanno provveduto a n. 3 ispezioni ciascuna nel corso del 2013 per monitorare il servizio di refezione.

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

### **ALTRI SERVIZI GENERALI**

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

## **RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Riguardo alla discarica si è provveduto ad una capillare attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato, concordato col soggetto gestore un piano di rientro per annualità pregresse che ha permesso di introitare, nel corso del 2013, un notevole importo pari ad €. 2.143.243,13.

Per ciò che concerne i contratti di concessione cimiteriale si è provveduto alla stipula di n. 17 atti.

Nel corso del 2013 non ci sono state nuove domande per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1° casa. Si è però provveduto a concludere procedure pregresse in essere, arrivando all'erogazione del saldo per n. 3 pratiche.

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

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

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

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

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

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

## SEZIONE 5.2

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

## *Responsabile: rag. Patrizia Paganizza*

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015**

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 2013 si sono regolarmente svolte le consultazioni elettorali relative alle elezioni politiche del 24 e 25 febbraio.

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;
- Verifica possibilità di attuare un nuovo affidamento a terzi dell'affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina".

## **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.40), richieste sopralluogo per verifiche colonie feline (n.2), verifiche segnalazioni cani randagi (n.2), comunicazioni relative ad eventi e manifestazioni culturali e sportive (n.11).

Sono state rilasciate n.11 licenze per manifestazioni di pubblico spettacolo, n. 03 autorizzazioni sanitarie e n.4 nulla osta corse ciclistiche.

Sono state prese in carico dal portale SUAP ed inoltrate al protocollo comunale n. 27 pratiche;

Sono stati pubblicati all'albo pretorio on line n.102 atti interni ed esterni;

Con determinazione n. 48 del 30.10.2013 si è provveduto ad indire apposita gara per affitto d'azienda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nei locali di proprietà comunale denominati "Pizzeria di Balduina", gara che si è regolarmente svolta il 20.11.2013 e successivamente aggiudicata definitivamente.

## **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. 08 contributi ad Associazioni di volontariato, a sostegno dell'attività svolta.

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

A seguito delibera di G.C. n.37 del 05/06/2013 si è provveduto a dar corso, con determinazione n. 47 del 28/10/2013, alle procedure per l'erogazione del contributo comunale a studenti meritevoli: n.12 per l'anno scolastico 2012/2013.

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 13.05.2013, si è provveduto ad affidare la gestione della Biblioteca al Consorzio BPA, cui il Comune aveva aderito precedentemente con deliberazione di C.C. n. 19 del 25.06.2010.

Sono stati effettuati gli acquisti librari segnalati.

Si è garantita la realizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione, quali la realizzazione del corso di alfabetizzazione per extracomunitari. Attraverso la biblioteca comunale si è aderito, tramite la rete bibliotecaria Padova 3, al progetto nazionale "Nati per leggere", rivolto ai bambini 0-6 anni.

E' stata garantita la realizzazione del periodico di informazione comunale attraverso l'affidamento del servizio a ditta operante nel settore ed è stato istituito il Comitato di Redazione con provvedimento sindacale n. 9 del 27.08.2013.

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

Si è proceduto nell'azione di valorizzazione e promozione del territorio, in particolare con l'approvazione del progetto "Pechete" di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 17.07.2013, per la partecipazione a Bando Pubblico Gal Bassa Padovana in collaborazione con i Comuni di Villa Estense e Sant'Elena, progetto che ha ottenuto il relativo finanziamento giusto Decreto Avepa n. 447 del 08.11.2013.

## **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") e per il Fondo Sostegno Affitti (gestione anno 2011), dei Bandi Regionali legati alla gestione "Fondo di Emergenza Sociale".

Si è collaborato 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.

Si è provveduto alla raccolta delle domande di accesso ad alloggi ERP, alla collaborazione con l'ATER per la compilazione della relativa graduatoria ed alla concessione di n. 1 alloggio di

proprietà Comunale. Si sono avviate inoltre le procedure di mobilità volontaria/consensuale in alloggi ERP per utenti già assegnatari.

Sono pervenute 3 richieste per l'attivazione del servizio di Telesoccorso che sono state prontamente definite.

### **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: dott. Alessio Bergo***

Collegamento con i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale con l'approvazione della **Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015**

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

### **OBIETTIVI GESTIONALI:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **GESTIONE UFFICIO TECNICO**

- Seguire la normale gestione dell'Ufficio, tenendo conto che è attualmente in essere (scadenza al 31.10.2013) una convenzione con il Comune di Piacenza d'Adige per la gestione associata avvalendosi dell'operato di una unità operativa di provata esperienza e di riconosciuta competenza, appartenente alla dotazione organica del Comune di Piacenza d'Adige;
- 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. Fino al 31 dicembre 2013 è proseguita la convenzione con il Comune di Piacenza d'Adige, anche se dall'1 luglio il servizio prestato dall'unità di personale direttivo presso il Comune di Sant'Urbano è stato ridotto a 12 ore settimanali, anzichè 18, con conseguenti difficoltà nella gestione dell'ufficio. Per un periodo, da giugno a dicembre, ci si è avvalsi anche di un dipendente del Comune di Merlara 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.

Si è provveduto alla liquidazione delle competenze spettanti ai componenti della Commissione Edilizia nonché ai componenti della Commissione di vigilanza della discarica rispettivamente per € 184,36 ed € 703,92 con atto di liquidazione n. 29 dell'1.10.2013.

Nel corso del 2013 è stata individuata ed incaricata figura professionale idonea per l'opera "Messa in sicurezza Strada Comunale Via Morosina" – incarico Arch. Monica Sacco – determinazione n. 61 del 18/10/2013 - attività tecnico amministrative connesse alla progettazione esecutiva, direzione lavori, contabilità e collaudo, coordinamento sicurezza di cui il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in fase progettuale e in fase esecutiva per la realizzazione dell'opera di cui trattasi.

Si è provveduto all'inserimento nel sito Web Comunale degli atti di competenza del Settore Tecnico (in collaborazione con l'ufficio segreteria).

### **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.

Si è provveduto alla realizzazione di interventi di rifacimento della segnaletica orizzontale così come dettagliatamente rendicontato per gli obiettivi specifici.

Si è provveduto a verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica amministrazione da parte della ditta affidataria.

In seguito alla Gestione Associata della funzione in materia di Protezione Civile di cui alla deliberazione consiliare n. 75 del 27.12.2012 ed alla relativa sottoscrizione della convenzione in data 28 febbraio 2013 si è provveduto, in collaborazione con il Comune capofila, a predisporre quanto necessario al fine di partecipare a finanziamenti regionali di cui alla DGRV 1419/2013. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 59 del 03.10.2013, ha approvato un piano finanziario degli investimenti per i quali chiedere il finanziamento.

## **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 denominata 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.

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

## **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, in convenzione con il Comune di Piacenza d’Adige dal 18/10/2011 e fino al 31.12.2013: **dott. Alessio Bergo**

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

## **ESITO VALUTAZIONE DIPENDENTI**

	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Segretario Comunale</b>	<b>100</b>
<b>Responsabile 1' AREA</b>	<b>84,425</b>
<b>Responsabile 2' AREA</b>	<b>91</b>
<b>Responsabile 3' AREA</b>	<b>91,25</b>

	<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>
<b>Dipendenti 1' AREA</b>	<b>92</b>
<b>Dipendenti 2' AREA</b>	<b>92,22</b>
<b>Dipendenti 3' AREA</b>	<b>83,25</b>