

# Comune di Casalserugo Provincia di Padova

Telefono 049 8742805 Fax 049 8740015

Partita IVA 01503070284 Cod. Fisc. 80009250285

# SETTORE SERVIZI FINANZIARI - BIBLIOTECA

Prot. n.

Li, 11 settembre 2017

Oggetto: piano performance 2015.

Al Segretario comunale SEDE

Con riferimento all'oggetto, in allegato si trasmettono le schede relative agli obiettivi assegnati complete di relazione in ordine all'attività svolta.

Distinti saluti.

La resp. del settore Dottissa Pigozzo Maria

Allegato:

relazione di pagg. 14

Piazza Aldo Moro, 1 35020 – Casalserugo - Padova
SETTORE SERVIZI FINANZIARI – e-mail: ragioneria@comune.casalserugo.pd.it

# COMUNE DI CASALSERUGO

# SETTORE SERVIZI FINANZIARI /BIBLIOTECA PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2015 RELAZIONE FINALE

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

# SERVIZIO RISORSE UMANE

# Resp. del servizio Pigozzo Maria

# **RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D *	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
С	D'ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Gestione risorse umane con assunzione di personale nelle diverse forme di lavoro flessibile.

# Soggetti interessati

Tutti i settori in cui si articola l'ente

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione delle procedure di reclutamento del personale sia di ruolo sia a tempo determinato con avvisi di mobilità e procedure selettive	Tutto l'anno	100	100
2	Gestione dell'assetto strutturale dell'ente e dell'organigramma del personale con analisi, verifica ed applicazione della normativa disciplinante gli aspetti giuridici del personale		100	100
3	Valutazione dell'impatto economico gravante sul bilancio e delle previsioni di contenimento della spesa. Applicazione delle disposizioni aventi per oggetto disposizioni in materia di personale con conseguenti verifiche per gli organi di controllo	Tutto l'anno	100	100
4	Ricerca e assunzione di personale per attività di pubblica utilità	Tutto l'anno	100	100
5	Gestione sportello informalavoro	Tutto l'anno	100	100
6	Richiesta di collaborazione a personale di altri enti	Tutto l'anno	100	100

3.5 1	70.5	. 11	• •
Mod	lalita	i di	conseguimento

Le procedure da seguire per la copertura dei posti resisi vacanti per dimissioni, mobilità o

altre cause, sono, di norma, le seguenti:

- verifica di eventuali richieste di mobilità interna;
- 2. verifica di eventuali richieste di mobilità esterna;
- 3. pubblicazione avvisi di mobilità;
- 4. predisposizione convenzione art. 14 c.c.n.l.;
- 5. sottoscrizione contratto di lavoro.

Per l'assunzione dei lavoratori in mobilità si procede con la pubblicazione presso il centro per l'impiego dei progetti cui adibire i lavoratori interessati o reclutati con comunicazione del C.P.I. stesso.

6.alla previsione della spesa di personale in sede di bilancio di previsione, segue un costante monitoraggio dei costi, con particolare riguardo alle forme di lavoro flessibile. Vengono predisposti prospetti di dettaglio per il revisore e la Corte dei Conti.

# Attività svolte e risultati conseguiti

Dopo gli adempimenti di rito (programma triennale di fabbisogno di personale, previsione della spesa per il bilancio di previsione), sono state predisposte e deliberate due variazioni alla dotazione organica:

la prima in data 30.6.2015 riguardante la collocazione del posto di istruttore amministrativo part-time riservato alle categorie protette al settore "servizi demografici";

- la seconda in data 7.11.2015 con la quale è stato nuovamente istituito il settore "Affari generali" scorporando alcuni servizi dal settore "Servizi demografici".

Quest'ultimo a seguito di tali modifiche, è risultato privo della figura del responsabile per cui si è sottoscritta con il Comune di Ponte S. Nicolò, una convenzione per l'impiego parziale di un dipendente che svolgesse tali funzioni.

Due dipendenti hanno chiesto ed ottenuto la trasformazione del loro rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale; per ognuno è stata predisposta la specifica deliberazione di G.C., è stato predisposto e sottoscritto un nuovo contratto di lavoro, è stata data comunicazione alle oo.ss..

Sono state gestite due domande di mobilità esterna che hanno comportato, oltre al provvedimento di G.C., la gestione della procedura per la copertura del posto (approvazione avviso di mobilità, pubblicazione dello stesso, ecc.).

Sono stati approvati degli specifici progetti per l'impiego di lavoratori in mobilità. La ricerca di tali lavoratori pur essendo di competenza del centro per l'impiego, di fatto viene svolta dalla responsabile del settore, a volte aiutata dall'addetta al protocollo, che si trova nella condizione di dover contattare con i mezzi possibili, i lavoratori presenti nelle liste di mobilità. Si tratta di un lavoro dispendioso in termini di tempo dedicato e dall'esito quasi sempre infruttuoso in quanto i potenziali interessati, se non sono già occupati, molto spesso dichiarano di trovarsi in condizioni tali da non poter prestare attività lavorativa (malattie invalidanti, frequentazione obbligatoria di corsi di riqualificazione professionale, permessi per assistenza familiari ecc..). Su tali dichiarazioni viene effettuata la verifica o viene chiesto di inviare documentazione probatoria.

Nel caso in cui si individui un lavoratore disponibile, la limitata capacità di spesa non consente di integrare l'indennità corrisposta dall'Inps.

Per la parte relativa alle comunicazioni obbligatorie, sono stati gestiti i servizi prestati dai soggetti condannati alle cosiddette "pene sostitutive". Nell'anno i soggetti trattati sono stati 9.

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Gestione economica del personale con applicazione degli istituti contrattuali nazionali e decentrati.

Gestione economica degli organi istituzionali

# Soggetti interessati

Tutto il personale dell'ente

Amministratori dell'ente

Istituti previdenziali ed assistenziali

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Elaborazione degli stipendi per dipendenti ed amministratori	Entro il 22 di ogni mese	100	100
2	Predisposizione di atti e partecipazione alle attività della delegazione trattante.	Tutto l'anno	100	100
3	Ripartizione fondo risorse decentrate per la parte relativa alla produttività individuale e/o collettiva	Secondo quanto previsto dalla contrattazione decentrata e dalle norme vigenti in materia di trattamento accessorio	100	100
4	Elaborazione e invio cud - 770 - certificazioni varie - relazione e	Entro i termini di	100	100
	conto annuale – liquidazione inail	legge		

#### Modalità di conseguimento

L'ufficio provvedere a tutte le procedure sopradescritte. Dall'elaborazione dei cartellini marcatempo, viene predisposta la liquidazione del lavoro straordinario e la determinazione dei buoni pasto spettanti, nonché aggiornato il saldo di ferie e permessi.

Attraverso l'adozione di specifiche determinazioni, l'ufficio provvedere a determinare e liquidare i compensi derivanti dalla contrattazione decentrata.

Saranno intrattenuti i rapporti con il revisore dei conti per gli adempimenti di sua competenza.

## Criticità

Il rispetto dei tempi suindicati risente della collaborazione del personale di altri servizi soprattutto per quanto attiene al deposito degli atti relativi a ferie, permessi, schede di valutazione ecc.

#### Attività svolte e risultati conseguiti

Si conferma che tutte le attività sono state svolte dal personale dell'ente e nel rispetto dei termini di legge.

Il comune conta 15 dipendenti di ruolo per i quali vengono gestite 7 tipologie diverse di orario.

# SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

# SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

# Resp. del servizio Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
С	D'ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Programmazione e pianificazione finanziaria finalizzata al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla giunta.

# Soggetti interessati

- Consiglio e Giunta comunale;
- responsabili di settore e procedimento;
- cittadinanza

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Approvazione documenti di bilancio	Tutto l'anno	100	100
2	Pubblicazione dei dati di bilancio e programmazione	Tutto l'anno	100	100
3	Gestione del bilancio (impegni- pagamenti-variazioni – verifiche periodiche- rapporti con la corte dei conti e con il tesoriere comunale)	Tutto l'anno	100	100
4	Gestione dei rapporti con revisore dei conti	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Il responsabile del servizio finanziario supporta i responsabili di settore e di procedimento nella predisposizione delle proposte di interventi di spesa annuali e pluriennali e al programma delle opere pubbliche.

Vengono verificate le previsioni di entrata e di spesa per conseguire il pareggio di bilancio ed il raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità interno.

Viene verificata la capacità di indebitamento e la provvista di entrate da soggetti terzi per il finanziamento delle spese di investimento.

Sulla scorta degli indirizzi della giunta, viene predisposto il piano delle risorse e degli obiettivi ripartendo le risorse disponibili.

#### Criticità

Il rispetto dei termini di legge per l'approvazione degli atti di bilancio risente pesantemente

della continua evoluzione delle norme fiscali e tributarie nonché del continuo modificarsi delle disposizioni in materia di spending review, fondo di solidarietà, ecc.

A livello interno necessario coordinamento per la circolarità delle informazioni.

# Attività svolte e risultati conseguiti

L'anno 2015 si è caratterizzato per l'avvio della contabilità armonizzata. Il primo nuovo adempimento è stato il riaccertamento straordinario dei residui. Ogni singolo accertamento ed impegno è stato esaminato alla luce delle nuove regole contabili sull'esigibilità di debiti e crediti finalizzate anche alla costituzione del F.P.V. Il riaccertamento straordinario applicato all'esercizio 2014, ha influenzato la gestione 2015 nel pareggio, negli equilibri di bilancio e nel conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità interno.

Oltre alla formazione, si è reso necessario svolgere l'attività preliminare di riclassificazione di tutte le voci di bilancio secondo il nuovo piano dei conti introdotto con il D.Lgs. 118/2011, per gestire il bilancio "a regime" dal 1.1.2016.

La contabilità armonizzata che ha disposto per i tributi locali (imu/tasi) l'accertamento per cassa, la difficoltà di adeguamento alle nuove norme nell'assunzione degli impegni e all'esigibilità della spesa per la determinazione del F.P.V., hanno reso difficoltosa la gestione. A ciò si deve aggiungere una carenza nella programmazione delle spese ed infine il ritardo con cui vengono fornite le informazioni richieste, quando non manchino completamente, in occasione della predisposizione del bilancio previsionale, del rendiconto, delle variazioni, che hanno determinato un maggior grado di incertezza sulla reale capacità di copertura delle spese che si è tradotto in un aumento delle variazioni di bilancio ed in un'intensificazione delle verifiche per il rispetto del patto di stabilità.

Per quanto sopra, l'ufficio ragioneria ha dovuto provvedere fin dal mese di settembre, ad assumere prenotazioni d'impegno di spesa ipotizzando le possibili necessità sulla scorta di informazioni non definitive acquisite durante gli incontri tra responsabili, comunicazioni di resp. di procedimento, di settore, del sindaco o tenendo conto della ripetitività di alcuni interventi. Gli atti formali di assunzione dell'impegno sono pervenuti anche dopo la chiusura dell'esercizio. Per le stesse ragioni suesposte, non è stato reso il referto del controllo di

Dal 1 gennaio 2015 è stato introdotto il mandato informatico che, se da un lato ha consentito uno snellimento dei rapporti con il tesoriere esonerando di fatto la filiale dagli adempimenti di ritiro della documentazione cartacea, dall'altro ha irrigidito la possibilità di intervenire in occasione di errori e/o modifiche nel documento di pagamento e/o di riscossione. Questo aspetto della gestione contabile si ricollega a quanto illustrato nell'obiettivo relativo alla fatturazione elettronica e alla piattaforma certificazione dei crediti.

Altro elemento da valutare sono i numerosissimi aggiornamenti della procedura finanziaria intervenuti nel corso dell'anno sia conseguenti alle variazioni normative, sia derivanti da migliorie apportate da Halley per ridurre errori, carenze della funzionalità, richieste di

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

gestione piattaforma certificazione dei crediti - fatturazione elettronica - split payment.

# Soggetti interessati

- tutti i settori
- fornitori

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione piattaforma certificazione crediti	Tutto l'anno	100	100
2	Organizzazione ciclo fatture elettroniche	dal mese di marzo	100	100
3	Introduzione spit-payment	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Preventiva formazione per l'utilizzo del gestionale fatture elettroniche e successiva definizione con i responsabili di settore e di procedimento sull'organizzazione del ciclo "fatturazione elettronica".

Per la piattaforma revisione delle fatture presenti con particolare riguardo a quelle non pagate e/o sospese.

# Criticità

Continuano ad essere presenti difficoltà nella trasmissione delle fatture soprattutto per quelle che devono essere ripartire in più capitoli e/o impegni.

La fatturazione elettronica richiede l'immediata verifica della sua corrispondenza all'impegno di spesa.

# Attività svolte e risultati conseguiti

Con l'entrata in vigore della fatturazione elettronica

# SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

# SERVIZIO TRIBUTI

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

Facilitazione dell'applicazione dell'imposta municipale unica IMU mediante chiara e tempestiva informazione ai contribuenti attraverso il sito web del Comune e a mezzo manifesti sul territorio e per ogni residente.

# Resp. del servizio Pigozzo Maria

# **RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

#### **IMU**

# Soggetti interessati

- Tutti i proprietari di immobili sul territorio comunale;
- Caaf, sindacati, associazioni di categoria

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Assistenza ai cittadini per la verifica dei dati ai fini del ravvedimento operoso	Tutto l'anno	100	100
2	Predisposizione informativa e rapporti con i caaf, patronati, sindacati	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Le informazioni relative alle aliquote e al regolamento, dovranno essere disponibili nel sito web comunale, come pure tutte le informazioni atte a conoscere modalità e condizioni per il calcolo ed il versamento. Nel sito web comunale sarà inoltre aggiornato l'applicativo per l'autodeterminazione dell'imposta.

Saranno esaminate ed evase eventuali domande di rimborso.

# Criticità

Attualmente non esiste collegamento tra l'applicativo imu e gli applicativi anagrafe e territorio.

<u>Attività</u>	svolte	е	risultati	conseguiti
		_		

#### SERVIZIO TASI

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Predisposizione banca dati tasi per nuova applicazione. Facilitazione dell'applicazione della tariffa servizi indivisibili TASI mediante chiara e tempestiva informazione ai contribuenti attraverso il sito web del Comune e a mezzo manifesti sul territorio e per ogni residente.

# Soggetti interessati

- Tutti i proprietari di immobili sul territorio comunale;
- Caaf, sindacati, associazioni di categoria

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Acquisizione banca dati catastale aggiornata per previsione d'entrata	termine approvazione bilancio	100	100
2	Predisposizione informativa e rapporti con i caaf, patronati, sindacati	Dal mese di giugno	100	100
3	Assistenza ai cittadini per il calcolo della tasi presso gli uffici comunali	Dal mese di marzo	100	100
2	Assistenza ai cittadini per la verifica dei dati ai fini del ravvedimento operoso	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Le informazioni relative alle aliquote e al regolamento, dovranno essere disponibili nel sito web comunale, come pure tutte le informazioni atte a conoscere modalità e condizioni per il calcolo ed il versamento. Nel sito web comunale sarà inoltre disponibile l'applicativo per l'autodeterminazione della tariffa.

L'ufficio tributi sarà a disposizione dei cittadini dal mese di marzo per il calcolo della tasi con rilascio del modello F24 debitamente compilato sia per il versamento in acconto che per il versamento a saldo.

#### Criticità

Attualmente non esiste collegamento tra l'applicativo tasi e gli applicativi anagrafe e territorio.

#### Attività svolte e risultati conseguiti

Anche per il 2015 l'ufficio tributi ha effettuato il calcolo della tasi ai contribuenti richiedenti. Ciò ha consentito anche un controllo della posizione generale del contribuente e la sistemazione della posizione in caso di accertamento di anomalie nella dichiarazione e nei versamenti.

#### SERVIZIO TARI

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Gestione dei rapporti con il nuovo gestore del servizio rifiuti Consorzio Padova Sud e definizione delle pendenze con il Centro Veneto Servizi S.p.A.

# Soggetti interessati

- responsabili di settore;
- vecchio e nuovo gestore

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1   	Ricognizione debiti e crediti con *C.V.S per definizione servizio rifiuti	aprile	100	100
2	Gestione dichiarazioni cartacee e file agenzia del territorio per emissione bollette	Entro febbraio	100	100

# Modalità di conseguimento

Acquisizione banca dati catastale aggiornata accompagnata dal materiale cartaceo per le rettifiche alle posizioni presenti, l'inserimento dei nuovi contribuenti, l'emissione della bolletta con la superficie catastale.

Verifica contabilità e archivio settore lavori pubblici per chiusura rapporti con C.V.S.

#### Criticità

Difficoltà nell'acquisire informazioni dal Centro veneto servizi s.p.a. vecchio soggetto gestore e nella consultazioni di dati interni in assenza di responsabile di settore competente. Rapporti con l'utenza per l'introduzione del nuovo criterio di calcolo della tariffa.

# Attività svolte e risultati conseguiti

# CONSORZIO PADOVA SUD

Dopo l'affidamento del servizio e la consegna della banca dati base, nel 2015 la procedura di calcolo della tariffa è stata adeguata alle disposizioni che prevedono l'utilizzo della superficie catastale in luogo della superficie calpestabile. E' stata acquisita la nuova banca dati e l'ufficio tributi ha supportato il Consorzio nelle relazioni con i contribuenti che hanno visto variare, anche sensibilmente, l'importo del tributo dovuto.

Le comunicazioni di nuove utenze e di variazione delle stesse continuano ad essere presentate all'ufficio tributi che assiste i cittadini nella compilazione del modello e che provvede alla trasmissione degli atti all'ente gestore.

#### C.V.S.

L'affidamento del servizio ad altro soggetto gestore, ha comportato un'intensa attività di verifica dei crediti e dei debiti con la partecipata comunale Centro Veneto Servizi. Per il periodo 2006/2014 sono stati rivisti tutti i piani finanziari preventivi e consuntivi, i pagamenti, sono stati effettuati diversi incontri con il direttore amministrativo di C.V.S. e i responsabili del servizio per addivenire a risultati condivisi sui reciproci impegni. Di questa attività si è fatto carico il servizio finanziario in assenza del responsabile del settore LL.PP. cui faceva capo il servizio rifiuti per la parte operativa fino al 31.12.2013, con l'assistenza del Segretario Comunale negli incontri di cui sopra e condividendo le risultanze con il geom. Minotto responsabile del settore LL.PP.

# SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

#### SERVIZIO BIBIOTECA

# Resp. del servizio Pigozzo Maria

# **RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
С	Tasca Maria Rosa	Part-time 30 ore settimanali dal 1. 11.2015

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

- Promozione della lettura con particolare riguardo alla fascia d'età da 0 a 6 anni,
- organizzazione di eventi in occasione di particolari ricorrenze.
- Promozione e sviluppo delle conoscenze informatiche nelle fasce deboli della popolazione

# Soggetti interessati

- Cittadinanza;
- Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il servizio di prestito librario anche attraverso il sistema di scambio interbibliotecario	Tutto l'anno	100	100
2	Organizzazione del ciclo di letture per bambini di età da 0 a 6 anni (progetto nati per leggere)	Tutto l'anno	100	100
3	Organizzazione ciclo di film con abbinamento alle letture	Mese di marzo-aprile	100	100
4	Organizzazione iniziative "giornata delle memoria" per gli alunni dell'Istituto comprensivo	Gennaio	100	100
5	Organizzazione concorso di lettura per gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado	Maggio - novembre	100	100
6	Iniziative per la festa della biblioteca	Ottobre	100	100
7	Coordinamento delle iniziative del punto informativo P3@	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Il prestito interbibliotecario è garantito dal versamento della quota associativa annuale;

Il patrimonio librario viene regolarmente rivisto e periodicamente viene effettuato lo scarto librario.

L'organizzazione delle iniziative con gli alunni dell'istituto comprensivo, coinvolge anche il dirigente scolastico e gli insegnanti referenti.

Nell'ambito del progetto "nati per leggere", è organizzato il ciclo di letture "Che favola fa?" che si articola, di norma nel periodo ottobre – giugno con la collaborazione del gruppo di lettori volontari.

Coordinamento iniziative di formazione informatica del punto P3@ affidato alla Pro Loco di Casalserugo.

# Attività svolte e risultati conseguiti

Tutti gli obiettivi operativi sono stati conseguiti.

Il programma di letture/laboratorio ha ottenuto un'ottima risposta non solo da parte delle famiglie del territorio, ma anche da famiglie residenti nei comuni limitrofi.

Dal 2012 si organizza la "Giornata della memoria" per gli studenti del terzo anno della scuola secondaria di primo grado, consistente in una visita guidata nei luoghi della memoria.

Particolarmente apprezzati i corsi di informatica di base e avanzata nell'ambito del progetto P3@. Essi si sono svolti durante tutto l'anno grazie all'attività di un volontario dell'Associazione Pro loco con il quale viene predisposto il programma annuale, e che si rende disponibile su richiesta degli interessati per approfondimenti. I corsi si sono svolti soprattutto nella mattinata del sabato.

Altra iniziativa consolidata, il concorso di lettura con premiazione finale in occasione della festa patronale di Ronchi.

# SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Resp.	del	servizio:	Minotto	Ornella

# **RISORSE UMANE**

#### CAT. COGNOME E NOME

D Minotto Ornella Tempo pieno

C Tolin Alessandro Tempo pieno

# SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA

# Resp. del servizio Fornasiero Tiziana

# **RISORSE UMANE**

## CAT. COGNOME E NOME

D Fornasiero Tiziana Tempo pieno

C Toffanin Elisa Tempo pieno

# SETTORE: SERVIZI FINANZIARI - BIBLIOTECA

Resp. del servizio: Pigozzo Maria

# RISORSE UMANE

#### CAT. COGNOME E NOME

D Pigozzo Maria Tempo pieno

C D'Ovidio Filomena Tempo pieno

# **OBIETTIVO STRATEGICO**

Definizione della rendicontazione alla regione veneto dell'impiego del contributo in conto danni alluvione a privati, attività produttive e comune stesso.

# Soggetti interessati

Personale interno, organi regionali

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Redazione del quadro finale delle somme erogate ai privati, alle attività produttive e delle somme eventualmente da riscuotere.			

2	Definizione altresì dei rimborsi spettanti al comune per gli interventi al patrimonio comunale e per le spese sostenute	2015	100	100
	nell'imminenza dell'evento calamitoso.			

# Modalità di conseguimento

Revisione della corrispondenza tra le somme spettanti agli aventi diritto risultanti dal portale regionale e le somme effettivamente corrisposte. Verifica dei nominativi delle ditte per i quale è prevista la restituzione delle somme incassate ma non spettanti. Per gli uffici tecnici, la redazione delle determinazioni di rendicontazione con invio alla regione delle risultanze.

# Criticità

Portale regionale non accessibile in tutte le funzionalità e gestione dati desunta da atti non adottati direttamente dai responsabili del settore tecnico. Tempi ristretti per una puntuale definizione delle somme a debito e/o a credito.

# Raggiungimento obiettivo

L'attività è sta svolta confrontando le posizioni dei singoli privati, con verifica del portale regionale.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Funzionamento degli organi istituzionali e uffici amministrativi	

Soggetti interessati	
Mandolaro - Loreti	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Predisposizione documentazione e convocazione Commissioni Consiliari, Consiglio Comunale, Giunta Comunale, gestione atti organi deliberanti e atti dei Responsabili di Settore.	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Convocazione organi collegiali. Coordinamento e collaborazione con tutti gli Uffici Comunali per la predisposizione della documentazione propedeutica e la stesura definitiva degli atti degli organi collegiali. Gestione atti Resposabili di Settore - Pubblicazioni Albo Pretorio – Aggiornamento sito istituzionale del Comune.

Attività compiutamente espletata.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Esumazioni ordinarie per compiuto decennio cimitero comunale.	111110 2013

Soggetti interessati	
Mandolaro	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Rendere disponibile area cimiteriale per nuove inumazioni	febbraio-novembre	100	100

# Modalità di conseguimento

L'area interessata dall'intervento è il campo di inumazione a sud ovest del cimitero e riguarda 95 fosse. Operazioni preliminari da eseguire sono: censimento delle fosse interessate, ricerca e contatti con i parenti dei defunti per avere indicazioni circa la destinazione dei resti, predisposizione avvisi da affiggere in cimitero per informare dei lavori, predisposizioni comunicazioni per i relativi pagamenti, predisposizione calendario giornaliero delle operazioni e contatti con i familiari, gestione cassettine con resti mortali per definitiva sistemazione in loculo o ossario. Predispozione e sottoscrizione contratti per concessione ossari.

In relazione alla disponibilità di bilancio, sono state effettuate 15 esumazioni. I relativi resti mortali sono stati tumulati parte in ossari dati in concessione trentennale, per i quali è stato predisposto e sottoscritto il relativo contratto e parte in loculi o tombe di famiglia già in disponibilità di parenti.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Gestione del servizio di mensa scolastica.	

Soggetti interessati	
Loreti	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il buon funzionamento del servizio di fornitura e somministrazione pasti agli alunni delle Scuole Elementari di Casalserugo e Ronchi.	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Rapporti con la Ditta affidataria, con gli utenti e con la Scuola, verifica servizio e forniture, gestione buoni mensa e liquidazione delle relative fatture.

Il servizio è stato compiutamente espletato. Nell'anno solare sono stati somministrati n. 19.716 pasti.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Affidamento e gestione servizio trasporto scolastico	

Soggetti interessati	
Loreti	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento servizio trasporto scolastico Scuole Elementari e Medie per garantire il diritto allo studio	Luglio-agosto - settembre	100	100

# Modalità di conseguimento

Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio, verifica documentazione, affidamento servizio, rapporti con la Ditta affidataria, rapporti con utenti per adesioni al servizio e pagamenti, liquidazione delle relative fatture.

L'attività è stata completamente espletata ed il servizio ha avuto regolare esecuzione. Gli utenti che hanno usufruito del servizio sono stati n. 35.

Responsabile: Loreti Romeo

ODIECTIVIO CON LONG.	
OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
	ANNO 2013
Gestione servizio di assistenza domiciliare.	

Soggetti interessati	
Medici - Loreti	

OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
Garantire il buon funzionamento del servizio, monitorare gli utenti, presa in carico nuovi utenti, coordinare l'operatrice.	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento

Rapporti con la Ditta affidataria, programmazione e coordinamento con l'operatrice per gli interventi di assistenza a domicilio degli utenti, visite domiciliari, monitoraggio servizio, verifica e liquidazione fatture.

L'attività è stata espletata compiutamente. Gli utenti del servizio sono stati n. 17.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Organizzazione attività rivolte alla terza età.	

Soggetti interessati	
Medici	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Organizzazione soggiorni climatici e attività motoria in acqua termale.	Mesi aprile - luglio	100	100

# Modalità di conseguimento Organizzazione delle attività. Contatti con agenzie, acquisizione preventivi di spesa, affidamento incarichi, organizzazione trasferimenti, rapporti con strutture di accoglieza e accompagnatori.

Attività completamente espletata con positivo riscontro da parte dell'utenza.

Responsabile: Loreti Romeo

# OBIETTIVO STRATEGICO

ANNO 2015

Erogazione contributi economici straordinari e inserimenti in strutture con compartecipazione alla spesa.

# Soggetti interessati

Medici

N	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Sostenere economicamente i nuclei familiari in situazioni di disagio economico e i nuclei familiari con persone disabili.	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Istruttoria richieste, verifica capacità economica del nucleo famigliare, erogazione contributi economici a sostegno del reddito, contatti con strutture di accoglienza e inserimenti.

Attività compiutamente espletata. Sono stati inseriti in struttura sei disabili, tre minori con madre e sono stati effettuati tre affidi eterofamiliari, nonché garantito il servizio educativo domiciliare per sei minori.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Istruttoria richieste accesso contributi statali, provinciali e regionali.	

Soggetti interessati	
Medici	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Istrutturia richieste accesso contributi per non autosufficienti, per scuola dell'obbligo, per alloggi in locazione, per eliminazione barriere architettoniche,	Tutto l'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Istruttoria delle richieste di accesso ai contributi per famiglie che assistono in casa non autosufficienti (I.C.D), per famiglie con figli che frequentano la scuola dell'obbligo (libri di testo), per famiglie che vivono in alloggi in locazione, per eliminazione barriere architettoniche, per assegni di maternità e nucleo numeroso, rapporti con enti erogatori e beneficiari, impegni di spesa e liquidazione contributi.

L'attività è stata completamente espletata. Sono state istruite complessivamente 94 richieste.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Contributi alle Scuole Materne Parrocchiali e all'Istituto Comprensivo.	

Soggetti interessati	
Loreti	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Istrutturia richieste, verifica documentazione, predisposizone atti.	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento
Istruttoria delle richieste, verifica documentazione, impegni di spesa e liquidazione contributi.

L'attività è stata completamente espletata.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	
Agevolazione tariffaria per trasporto integrato Sita/Aps studenti e lavoratori.	ANNO 2015
per dasporto miegrato Sita/Aps studenti e lavoratori.	

Soggetti interessati	
Loreti	
¥	

N OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
Rinnovo convenzione con Sita (ora Busitalia) per garantire l'agevolazione tariffaria a studenti e lavoratori che utilizzano contestualmente mezzi Sita e Aps	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento	
Rapporti con Sita e relativa convenzione, impegno di spesa, verifica rendicontazione e liquidazione fatture.	
Taiture.	

L'attività è stata completamente espletata.

Responsabile: Loreti Romeo

# OBIETTIVO STRATEGICO ANNO 2015 Manifestazioni culturali e di spettacolo per promozione del territorio, del commercio locale e del

turismo.

Soggetti interessati	
Loreti	

N OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
Collaborazione con assessorati per organizzazione rassegne culturali e di spettacolo per l'aggregazione e l'intrattenimento dei cittadini, per la promozione del turismo e del commercio locale.	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento

Predisposizione atti, impegni di spesa, liquidazione fatture ed eventuale rendicontazione spesa in presenza di contributi pubblici.

L'attività è stata completamente espletata.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2015
Utilizzo strutture sportive comunali .	11110 2013

Soggetti interessati	
Mandolaro	
V	

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Coordinare e favorire l'utilizzo delle strutture comunali per attività sportive.	Tutto I'anno	100	100

# Modalità di conseguimento

Rapporti con le società sportive per utilizzo strutture, gestione orari, predisposizione calendari di utilizzo, conteggio ore, richiesta e verifica pagamenti.

L'attività è stata completamente espletata.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	
Collaborazione sportello anagrafe.	ANNO 2015
E sportono anagrare.	

Soggetti interessati	
Francescon	
*	

	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Collaborare in orario di sportello con Ufficio Anagrafe	Tutto l'anno	100	CONSEGUITA

Modalità di conseguimento

Prestare servizio presso l'Ufficio Anagrafe durante l'orario di apertura al pubblico per coadiuvare l'attività delle colleghe.

Attività espletata.

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	<del></del>
Ampliamento orario di apertura al pubblico servizi demografici.	ANNO 2015
paroneo servizi demogranci.	

Soggetti interessati
Personale Servizi Demografici (Loreti – Peron - Greggio)

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Apertura al pubblico dello sportello quotidiano: dalle ore 10,00 alle ore 12,30: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì e sabato;	Tutto 1'anno	100	100
	il giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 anche con organico ridotto.			

Modalità di conseguimento

Ampliamento orario di apertura uffici al pubblico nella giornata di giovedì, giorno di mercato settimanale con inizio sportello alle ore 8,30 nonostante organico ridotto.

Attività compiutamente espletata.



# COMUNE DI CASALSERUGO Provincia di Padova

Settore Lavori pubblici e conservazione patrimonio 35020 piazza Aldo Moro 1 - c.f. 80009250285 p.i. 01503070284

Tel. 049.8742811 fax 049.8740015

e.mail llpp@comune.casalserugo.pd.it

Prot. atto interno

Casalserugo, 08.09.2017

Oggetto:

PERFORMANCE 2015-2016.

INTEGRAZIONE SCHEDE

Al SEGRETARIO COMUNALE Sede

In riferimento alle schede di cui all'oggetto si allegano alla presente ulteriori n. 7 schede relative all'anno 2015

Il Responsabile Settore Geom. Ornella Minotto

 $X: \label{thm:local_avor:pubblic} X: \$ 

Resp. del servizio: Minotto Ornella

# RISORSE UMANE

# **COGNOME E NOME**

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

В CHIORLIN CLAUDIO

# OBIETTIVO STRATEGICO

Programma 1: Gestione delle procedure di reclutamento del personale per lavori di manutenzione patrimonio e aree verdi attraverso personale per attività di pubblica utilità.

# Soggetti interessati

Personale interno, cittadini, lavoratori socialmente utili, medico del lavoro.

N. OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
Reclutamento personale iscritto presso elenchi degli ufficio Provinciali Centro dell'impiego mediante colloqui e verifica delle capacità lavorative per le manutenzioni del patrimonio e delle aree verdi di proprietà comunale.	2015	100	100

# Modalità di conseguimento

- 1 Coordinamento alle fasi di colloquio personale per verifica di idoneità e capacità in merito ai lavori da espletare
- 2 Coordinamento per le fasi propedeutiche all'attivazione del servizio mediante visite mediche, corsi di preparazione e acquisto dispositivi di prevenzione per le attività esterne da
- 3 Comunicazioni finali per la chiusura del rapporto a tempo.

# Raggiungimento obiettivo

Resp. del servizio: Minotto Ornella

# RISORSE UMANE

# CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

B CHIORLIN CLAUDIO

# **OBIETTIVO STRATEGICO**

# Programma 4:

- Gestione della rete informatica dell'ente e aggiornamento dei sistemi operativi

- Incarichi professionali interni ed esterni per la progettazione di opere pubbliche previste nel programma triennale

- Înterventi di manutenzione del patrimonio con personale in dotazione organica finalizzati alla conservazione degli edifici pubblici

# Soggetti interessati

Personale interno, cittadini.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Coordinamento con la ditta di gestione e manutenzione del sistema informatico dell'Ente per l'aggiornamento dei sistemi operativi degli uffici.  Procedura per l'affidamento di incarichi esterni per opere pubbliche secondo la normativa vigente.  Interventi di manutenzione degli edifici pubblici di proprietà comunale.	2015	100	100

# Modalità di conseguimento

- 1 gestione e manutenzione del sistema informatico dell'Ente per l'aggiornamento dei sistemi operativi degli uffici attraverso il coordinamento del personale addetto con programmazione degli interventi per il corretto funzionamento di tutte le postazioni lavorative
- 2 Procedura per l'affidamento di incarichi esterni per opere pubbliche secondo la normativa vigente eattraverso verifica delle professionalità richieste per le diverse tipologie di opere previste nel programma triennale dell OO.PP.
- 3 Coordinamento del personale per esecuzione interventi di manutenzione edifici pubblici in base a segnalazioni e in seguito a verifiche periodiche.

# Raggiungimento obiettivo

Resp. del servizio: Minotto Ornella

# RISORSE UMANE

#### CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

B CHIORLIN CLAUDIO

# OBIETTIVO STRATEGICO

Programma 5: Interventi di manutenzione ordinaria delle strutture e dei mezzi in dotazione finalizzati alla conservazione degli stessi.

# Soggetti interessati

Personale interno, cittadini.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Interventi di manutenzione degli edifici scolastici e dei mezzi in dotazione.	2015	100	100

# Modalità di conseguimento

- 1 Coordinamento del personale per esecuzione interventi di manutenzione edifici pubblici in base a segnalazioni e in seguito a verifiche periodiche.
- 2 Coordinamento ditte per le verifiche periodiche sugli edifici quali presidi antincendio, messa a terra, impianti elettrici e termici, ascensori/montascale.
- 3 Verifica del materiale di arredo scolastico in dotazione ai vari plessi.

# Raggiungimento obiettivo

Resp. del servizio: Minotto Ornella

# RISORSE UMANE

CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

B CHIORLIN CLAUDIO

# **OBIETTIVO STRATEGICO**

Programma 7:

Affidamento in gestione del palasport e gestione convenzionata dei campi da calcio Manutenzione degli edifici al fine di una loro migliore utilizzabilità e sicurezza dell'utenza.

# Soggetti interessati

Personale interno, cittadini.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Gestione esterna all'Ente degli impianti sportivi mediante convenzione con le società sportive che gestiscono il Palazzetto dello sport di via Colombo e gli impianti sportivi dedicati al gioco del calcio.	2015	100	100
	Interventi di manutenzione straordinaria degli edifici sportivi a miglioramento della sicurezza degli utenti.			

# Modalità di conseguimento

- 1 Coordinamento tra le società sportive per la gestione convenzionata delle strutture sportive presenti nel territorio.
- 2 Coordinamento ditte per le manutenzioni straordinarie degli impianti sportivi

# Raggiungimento obiettivo

Resp. del servizio: Minotto Ornella

# RISORSE UMANE

# CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

B CHIORLIN CLAUDIO

# **OBIETTIVO STRATEGICO**

Programma 8:

- Interventi programmati e pertinenti il miglioramento della viabilità ai fini di una maggiore sicurezza pubblica e una migliore circolazione nel territorio.

- Manutenzione viabilità e segnaletica orizzontale e verticale ai fini di una maggiore sicurezza pubblica nel territorio.

# Soggetti interessati

Personale interno, cittadini, ditte

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Manutenzione segnaletica danneggiata con installazione nelle strade che sono sfornite; manutenzione ordinaria delle strade comunali e interventi di messa in sicurezza in caso di gelo o neve.	2015	100	100

# Modalità di conseguimento

- 1 Coordinamento con il personale e con le ditta esterna segnaletica per attivazione in caso di ripristini da incidenti e per la programmazione in caso di interventi sul territorio attraverso la sostituzione della segnaletica danneggiata, installazione di nuova nelle strade che ne sono sfornite.
- 2 Coordinamento con il personale interno e con la ditta esterna per interventi di manutenzione ordinari delle strade comunale e per messa in sicurezza della viabilità comunale in caso di maltempo invernale per gelo e neve.

# Raggiungimento obiettivo

Resp. del servizio: Minotto Ornella

# **RISORSE UMANE**

# CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

B CHIORLIN CLAUDIO

# **OBIETTIVO STRATEGICO**

Programma 9: Gestione territorio e ambiente

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e dei canali e dei fossi

Realizzazione degli interventi per migliorare il deflusso dell'acqua piovana

Prosecuzione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti

# Soggetti interessati

Personale interno, cittadini, ditte.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Gestione delle aree verdi attraverso personale interno e con ditte esterne.  Interventi di miglioramento del deflusso delle acque piovane attraverso lavori di manutenzione degli argini stradali e delle caditoie Coordinamento con ditta che gestisce la raccolta differenziata dei rifiuti, delle segnalazioni di disservizi, dei servizi di	2015	ATTESA 100	CONSEGUITA  100
	spazzamento strade, abbondono rifiuti, ecc			

# Modalità di conseguimento

- 1 Lavori di sfalcio erba durante, operazioni di diserbo, potatura piante, sistemazione dei giochi e arredi delle aree verdi sia con personale interno che con ditte esterne.
- 2 Programmazione annuale della pulizia delle caditoie del territorio comunale
- 3- Coordinamento ditte per i servizi di raccolta rifiuti comprese segnalazioni disservizi e abbandoni.

# Raggiungimento obiettivo

SETTORE: LAVORI PUBBLICI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

Resp. del servizio: Minotto Ornella

#### RISORSE UMANE

CAT. COGNOME E NOME

D

MINOTTO ORNELLA

C

**TOLIN ALESSANDRO** 

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

Programma 12: Completamento lavori di ristrutturazione della caserma dei carabinieri.

#### Soggetti interessati

Personale interno, carabinieri

N. OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
Completamento lavori e chiusura iter amministrativo per approvazione finale contabilità	2015	100	100

## Modalità di conseguimento

Affidamento dei lavori di completamento e chiusura contabile dell'opera per rendicontazione finale agli enti preposti.

## Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento.

## PIANO DELLE PERFORMANCE 2015 RISULTATI SULLE ATTIVITA' CONCLUSE

SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-AMBIENTE

Responsabile arch. Tiziana Fornasiero

Casalserugo, li 11.05.2017

SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA

#### Resp. del servizio Fornasiero Tiziana

#### **RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Fornasiero Tiziana	Tempo pieno
С	Toffanin Elisa	Tempo pieno

SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Resp. del servizio: Minotto Ornella

#### **RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Minotto Ornella	Tempo pieno
	Tolin Alessandro	Tempo pieno

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI - BIBLIOTECA

Resp. del servizio: Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

Definizione della rendicontazione alla regione veneto dell'impiego del contributo in conto danni alluvione a privati, attività produttive e comune stesso.

#### Soggetti interessati

Personale interno, organi regionali

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Redazione del quadro finale delle somme erogate ai privati, alle attività produttive e delle somme eventualmente da riscuotere.	2015		
2	Definizione altresì dei rimborsi spettanti al comune per gli interventi al patrimonio comunale e per le spese sostenute nell'imminenza dell'evento calamitoso.		100	200

#### Modalità di conseguimento

Revisione della corrispondenza tra le somme spettanti agli aventi diritto risultanti dal portale regionale e le somme effettivamente corrisposte. Verifica dei nominativi dei soggetti privati per i quale è prevista la restituzione delle somme incassate ma non spettanti. Per gli uffici tecnici, la redazione delle determinazioni di rendicontazione con invio alla regione delle risultanze.

#### Criticità

Portale regionale non accessibile in tutte le funzionalità e gestione dati desunta da atti non adottati direttamente dai responsabili del settore tecnico. Tempi ristretti per una puntuale definizione delle somme a debito e/o a credito.

#### Raggiungimento obiettivo

L'attività è sta svolta confrontando le posizioni dei singoli privati, con verifica del portale regionale.

## SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA Resp. del servizio Fornasiero Tiziana

## RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Fornasiero Tiziana	Tempo pieno
C	Toffanin Elisa	Tempo pieno

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	
"Riqualificazione aree centrali del capoluogo di Casalserugo" - Accordo di pianificazione art. 6 L.R. 11/20	04

Soggetti interessati	
Personale interno, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati, cittadinanza,	٦

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di Accordo con</u> <u>allegati grafici</u>	2015	100	160
2	Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Parrocchia PVM e Curia Vescovile di Padova, Ditta Soranzo, Ditta Bolzonella, Ditta Menin)	2015	100	100
3	Attività propedeutica con Enti interessati (Ministero BACT, Agenzia del Territorio, Consorzio Bonifica, Regione Genio Civile)	2015	100	100
4	incarico per osservazione VIC su immobili di proprietà della Parrocchia	2015	100	100
5	Attività di coordinamento per Accordo procedimentale art. 241/90 per la realizzazione e gestione della nuova scuola materna	2015	100	100
6	Coordinamento con il Settore LL.PP. per la redazione della perizia di stima e degli atti deliberativi relativi alla permuta di area comunale	2015	100	700
7	Coordinamento con la Variante n. 5 al Pl per applicazione istituto credito edilizio	2015	100	200
8	Coordinamento con il Settore LL.PP. per la redazione della perizia di stima immobile oggetto di compensazione urbanistica	2015	100	200

## Modalità di conseguimento

- 1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici
- 2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti
- 3 Attività propedeutica con Enti interessati
- 4 Incarico a professionista esperto per osservazione procedura VIC immobili parrocchiali
- 5 Attività di coordinamento Accordo procedimentale L. 241/90
- 6 Coordinamento permuta area comunale
- 7 Coordinamento Variante n. 5 al Pl
- 8 Coordinamento perizia di stima immobile oggetto di compensazione

#### Raggiungimento obiettivo

L'attività si è svolta come previsto nelle modalità di conseguimento.

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Realizzazione e gestione della nuova scuola materna di Casalserugo - Accordo procedimentale L. 241/90

#### Soggetti interessati

Personale interno, soggetti privati, cittadinanza, SPES,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici	2015	100	100
2	Proposta fattibilità scuola materna in area 9R - incarico di collaborazione	2015	100	100
3	Attività propedeutica con Enti interessati (Ministero BACT)	2015	100	100
4	Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Parrocchia PVM e Curia Vescovile di Padova,SPES)	2015	100	100

#### Modalità di conseguimento

- 1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici
- 2 Proposta fattibilità scuola materna in area 9R
- 3 Attività propedeutica con Enti interessati
- 4 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti

#### Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

Redazione Variante urbanistica n. 4

#### Soggetti interessati

Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, operatori settore

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Documento del Sindaco</u>	Febbraio 2015	100	100
2	Variante n. 4 al PI: adozione	2015	100	200
3	Variante n. 4 al PI : pubblicazione		100	200
4	Variante n. 4 al Pl approvazione.		100	100

#### Modalità di conseguimento

#### 1: Documento del Sindaco

Redazione Elaborato

Predisposizione delibera consiliare di illustrazione

#### 2 Variante n. 4 al PI: adozione

Co-Progettazione con studio tecnico incaricato;

Predisposizione elaborati tecnici e grafici;

Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio;

Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;

Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;

Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;

#### 3 Variante n. 4 al PI: pubblicazione

Redazione avviso per quotidiani

Richiesta preventiví per pubblicazione

Redazione determinazione di incarico per pubblicazione

Redazione Avviso di deposito

Pubblicazione Avviso sul sito comunale

Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva

Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni

Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni

Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso

#### 4 Variante n. 4 al PI: approvazione

Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni

Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni

Recepimento prescrizioni degli Enti

Predisposizione atto consiliare e relativi allegati

Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata

#### Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento. Si sottolinea l'attività di progettazione effettuata in qualità di tecnico incaricato.

## OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Adempimenti Piano degli Interventi

#### Soggetti interessati

Personale interno, Commissione Edilizia, cittadinanza, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Piano di Lottizzazione 13 R sud via Sperona:</u> <u>collaudo</u>	2015	100	200
2 *	<u>Piano Guida Via Ronchi Vecchia :</u> <u>approvazione</u>	2015	100	200
3	Accordo preliminare Nucleo Frazionale Ronchi: determinazioni	2015	100	100
4	<u>Piano di Lottizzazione 17 R San Martino:</u> <u>variante alla convenzione ad urbanizzare</u>	2015	100	100
5	Piano Particolareggiato 3R : approvazione variante al progetto esecutivo	2015	100	100
6	<u>Piano di Lottizzazione 4R: approvazione</u> <u>variante al progetto esecutivo</u>	2015	100	100

#### Modalità di conseguimento

#### 1 Pianodi Lottizzazione 13 R:

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Verifica e Istruttoria tecnica

Predisposizione delibera di Giunta Comunale

#### 2 Piano Guida Ronchi Vecchia:

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Verifica perequazione urbanistica – art. 11 NTO

Istruttoria tecnica

Convocazione Commissione Edilizia Comunale

Notifica Determinazioni/prescrizioni CEC

Predisposizione delibera di Giunta Comunale

## 3 Accordo preliminare Nucelo frazionale Ronchi

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Verifica e Istruttoria tecnica

Predisposizione delibera di Giunta Comunale

## 4 Piano di Lottizzazione 17R San Martino: modifica alla convenzione

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Istruttoria tecnica in recepimento indirizzi amministrazione

Redazione Variante alla Convenzione

Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale per adozione;

Redazione Avviso di deposito

Pubblicazione Avviso Albo pretorio e sul sito comunale

Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni

Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni

Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni

Predisposizione atto di Giunta per approvazione

Adempimenti pubblicazione

5 Piano Particolareggiato 3R : approvazione variante al progetto esecutivo

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Verifica e Istruttoria tecnica

Predisposizione delibera di Giunta Comunale

6 Piano di Lottizzazione 4R: approvazione variante al progetto esecutivo

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Verifica e Istruttoria tecnica

Predisposizione delibera di Giunta Comunale

#### Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento

# COMUNE DI CASALSERUGO Ufficio del Segretario Comunale

Piano della performance
Anno 2015

**RELAZIONE FINALE** 

## UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE Responsabile: Baldo Fabrizio

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		l l		
Funzionamento dell'Organismo di Valutazione.		Funzionamento dell'Organismo di Valutazione.			
Soggetti interessati					
Personale, cittadinanza					
N. OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA		
1 Redazione degli atti di verifica e controllo attribuiti all'Organismo di Valutazione.  Predisposizione delle attestazioni di inoltrare all'ANAC sulle procedure relative al piano del trasparenza amministrativa:  Verifica e validazione del piano delle performance anno 2016/2018 e degli obiettivi conseguiti nell'esercizio 2016/2018.	Tutto l'anno	100	100		
Modalità di conseguimento  Assolvimento delle attività di competenza comunale metodologia approvata con G. C. n. 108/2013 in qual	previste dal D ità di responsa	. Lgs. n 150/2009, con abile dell'Organismo di	formemnte alla i Valutazione.		
OBIETTIVO STRATEGICO N. ==					
Controlli interni					
Soggetti interessati					

#### Personale, cittadinanza

]	N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	1	Adempiere agli obblighi normativi inerenti l'attivazione delle procedure di controllo amministrativo successivo sugli atti	Tutto l'anno	100	100

#### Modalità di conseguimento

Effettuazione dei controlli interni, nelle due sessioni semestrali, secondo le procedure approvate dalla Giunta Comunale e rendicontazione degli esiti agli Organi individuati dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale, previo aggiornamento delle procedure.

#### Personale, cittadinanza

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	ТЕМРІ	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
Heren	Adempiere agli obblighi normativi inerenti l'attivazione delle procedure di controllo amministrativo successivo sugli atti	Tutto 1'anno	100	100

#### Modalità di conseguimento

Effettuazione dei controlli interni, nelle due sessioni semestrali, secondo le procedure approvate dalla Giunta Comunale e rendicontazione degli esiti agli Organi individuati dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale, previo aggiornamento delle procedure.

## SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI

#### **SERVIZIO**

Resp. del servizio: Marostica Marco

CAT.	COGNOME E NOME	
С	Greggio Valeria	Tempo parziale a 23 ore settimanali
С	Marin Federica	
С	Peron Daria	Tempo pieno assunta il 1.10.2016 Tempo pieno fino al 30.09.2016

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	
Completamento dello stradario comunale	

Soggetti interessati	
Daria Peron	
<del></del>	

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Raccolta sistematica di tutte le aree di circolazione comunali con la registrazione di tutti i numeri civici ad esse afferenti	Anno 2015 entro il 31 dicembre	Completamento del lavoro iniziato negli anni precedenti	Viario completo ed aggiornato pienamente disponibile

## Modalità di conseguimento

Ricerca, raccolta e catalogazione di tutti i provvedimenti succedutisi nel tempo relativi alla toponomastica: delibere di giunta relative alla denominazione di aree di circolazione; provvedimenti dell'ufficiale d'anagrafe di attribuzione della numerazione civica alle unità immobiliari

Criticità
Difficoltà a reperire i documenti più datati

## Attività svolte e risultati conseguiti

Realizzazione dello stradario in ordine alfabetico con l'indicazione per ciascuna area di circolazione di tutti i numeri civici attribuiti.