

COMUNE DI CASALSERUGO

Settore "Servizi finanziari – biblioteca"

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2016

RELAZIONE FINALE

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA**SERVIZIO TRIBUTI****Resp. del servizio Pigozzo Maria****RISORSE UMANE**

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

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1
Recupero evasione tributaria

Soggetti interessati
Contribuenti del comune

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Recupero evasione tributaria non inferiore alle previsioni di bilancio	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento
Verifica dei soggetti che presentano anomalie di versamento e successivamente quelli per i quali non vi è corrispondenza con le banche dati catastali.

Criticità
Si conferma la difficoltà di gestire i tributi ici/imu senza il raccordo tra gli applicativi tributi-anagrafe-territorio. Già da anni manca il collegamento tra procedura tributi e procedura territorio e anagrafe. Non esiste una mappatura delle aree edificabili e del loro valore di tempo in tempo stabilito con delibera di G.C. L'applicativo gestione del territorio non viene aggiornato con i files disponibili dal portale dell'agenzia del territorio.

Attività svolte e risultati conseguiti
Non vi sono stati cambiamenti circa la possibilità di un'interazione tra gli applicativi tributi-anagrafe-territorio; nel caso in cui gli avvisi di accertamento contemplino aree edificabili, il loro completamento è rimesso alla disponibilità dell'ufficio tecnico "edilizia privata" di determinare la collocazione dell'area all'interno del piano regolatore ed il suo valore nel tempo. Le aree edificabili costituiscono la principale causa del minor gettito imu e dei ricorsi avanti la C.T.P.. Da alcuni anni i valori di riferimento stabiliti dalla giunta comunale, sono considerati inadeguati rispetto all'andamento del mercato e si traducono in autonoma determinazione al ribasso dell'imposta da versare con conseguente contenzioso nei diversi gradi di giudizio. Degli avvisi di accertamento emessi nel corso del 2016, per quattro contribuenti si sono chiusi positivamente; gli stessi hanno chiesto ed ottenuto a fine anno di poter pagare ratealmente e ciò ha comportato un minor incasso nel 2016 rispetto a quanto previsto.

Per un contribuente, gli avvisi di accertamento sono stati contestati ed è stato presentato ricorso con effetto di reclamo; il tentativo di conciliazione si è concluso con esito negativo ed il Comune è risultato soccombente in primo grado.

Per un altro contribuente che non aveva ricorso avverso gli avvisi di accertamento ma che non aveva pagato nei termini, l'ufficio ha dovuto notificare l'ingiunzione di pagamento e intraprendere la riscossione coattiva. La ditta di cui il contribuente era titolare, è stata nel frattempo dichiarata fallita e allo stato attuale risulta depositata istanza di insinuazione al passivo, accolta dal giudice fallimentare.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA**SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA**

Resp. del servizio Pigozzo Maria

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

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2
Affidamento servizio di tesoreria per il periodo 2017/2021

Soggetti interessati
Tutto l'ente ed i soggetti esterni che si relazionano con il comune

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Verifica delle condizioni contrattuali per rinnovo o nuovo affidamento del servizio di tesoreria quale servizio obbligatorio	Dicembre	100	100

Modalità di conseguimento
Sarà prioritariamente valutata la possibilità di rinnovare il contratto attualmente in corso dal momento che il servizio viene svolto a titolo gratuito. Nello stesso tempo saranno verificati altri contratti di tesoreria di comuni limitrofi per avere cognizione delle modalità e dei costi di servizio applicati agli altri enti. Qualora non fosse possibile il rinnovo, sarà espletata la gara di affidamento.

Criticità

Attività svolte e risultati conseguiti
L'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, ha generato numerosi dubbi interpretativi circa le modalità da adottare per gestire quei contratti in essere al momento dell'entrata in vigore della norma, che prevedevano proroghe o rinnovi. Anche il contratto di tesoreria prevedeva una proroga del servizio ma questa condizione non è stata ritenuta legittimamente applicabile per cui si è provveduto ad una proroga tecnica di anni 1 in attesa dei necessari chiarimenti anche in ordine alla configurazione del servizio di tesoreria (concessione di servizi o appalto di servizi).

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
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Approvazione nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.Lgs. 118/2011

Soggetti interessati

- Consiglio e Giunta comunale;
- responsabili di settore e procedimento;
- soggetti che esercitano il controllo esterno

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Approvazione bozza di regolamento			100
2	Passaggio commissione bilancio			
3	Approvazione consiglio comunale	Entro l'anno	100	

Modalità di conseguimento

Consultazione dei responsabili di settore per definire passaggi interni assunzione impegni di spesa e variazioni.

Predisposizione di bozza di regolamento;

verifica compatibilità delle disposizioni in esso contenute con procedura informatica gestione finanziaria.

Criticità

Dovrebbe esistere corrispondenza tra il regolamento e le procedure interne. Non essendo ancora applicata la procedura per la gestione informatizzata degli atti amministrativi e considerate i tempi per addivenire al pagamento finale delle fatture, sarà valuta in corso d'anno la fattibilità dell'adempimento.

Attività svolte e risultati conseguiti

E' stata predisposta una bozza di regolamento che non ha potuto essere esaminata e perfezionata proprio per l'impossibilità di definire il percorso per gli atti amministrativi, i tempi di approvazione degli atti fondamentali e il pagamento delle fatture. Inoltre l'esercizio 2016 si è caratterizzato per l'aumento sensibile degli adempimenti dettati dalla nuova contabilità e dalla loro complessità che hanno sottratto tempo a questo e ad altri obiettivi.

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
C	Dante margherita	Tempo pieno

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5
Riclassificazione conto del patrimonio per adeguarlo alle norme D.Lgs. 118/2011

Soggetti interessati
- tutti i settori

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Revisione riclassificazione attuale conto del patrimonio	Dal mese di settembre	100	100
2	Gestione contabilità economico patrimoniale a seguito attività suddetta	Da ottobre	100	100

Modalità di conseguimento
Formazione del personale del settore finanziario sull'impiego dello specifico software; revisione delle scritture effettuate fino al momento dell'aggiornamento; effettuazione delle operazioni giornaliere con il collegamento al conto del patrimonio e conto economico.

Criticità
Trattasi di procedura non totalmente automatizzata. La corretta tenuta delle scritture dipende da un efficiente circuitazione degli impegni di spesa e delle fatture.

Attività svolte e risultati conseguiti
Trascodifica dello stato patrimoniale dal 31/12/2015 al 1/1/2016 secondo le nuove codifiche. Apertura debiti e crediti sulla base dei residui attivi e passivi secondo la matrice di correlazione fornita da Arconet. Riclassificazione di tutti i beni mobili ed immobili presenti nell'inventario secondo il piano dei conti economico-patrimoniale previsto dal D.Lgs. 118/2011 fino al 7° livello del piano di conti patrimoniale per l'elaborazione delle prime note del conto del patrimonio. Inserimento nuovi beni mobili ed immobili sulla nuova procedura inventario beni, variazioni ai beni esistenti, alienazione e dismissioni. Rideterminazione del valore dei terreni scorporato da quello dell'immobile insistente sugli stessi. Calcolo e chiusura dello stato patrimoniale e conto economico al 31/12/2016.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA**SERVIZIO BIBLIOTECA**

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Tasca Maria Rosa	Tempo parziale 30 ore settimanali

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

- 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) con relativo laboratorio.	Ottobre 2016 – maggio 2017	100	100
3	Organizzazione ciclo di film	Mese di marzo-aprile	100	100
4	Organizzazione iniziative "giornata delle memoria" per gli alunni dell'Istituto comprensivo	Gennaio/febbraio	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	Corsi di alfabetizzazione informatica	Tutto l'anno	100	100
8	Breve formazione alla lettura degli animatori centri estivi	Maggio/giugno	100	100
9	Organizzazione mercatino del libro	Aprile e dicembre	100	100
10	Cineforum invernale	Novembre/febbraio	100	

Modalità di conseguimento

Il prestito interbibliotecario è garantito dal versamento della quota associativa annuale; la catalogazione di molti libri e/o pubblicazioni offerte alla biblioteca, viene effettuata direttamente dalla bibliotecaria.

Il patrimonio librario viene regolarmente rivisto e periodicamente si effettua lo scarto librario.

Da anni il Comune organizza la commemorazione della "giornata della memoria" per gli alunni della scuola primaria di secondo grado, con iniziative che hanno sempre riscosso il gradimento del dirigente scolastico e degli insegnanti. Anche il concorso di lettura coinvolge il corpo docente dell'istituto comprensivo.

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. Come per lo scorso ciclo, si ritiene di confermare la formula "lettura-laboratorio" da svolgersi nel pomeriggio del sabato, scelta che ha incontrato il favore dei genitori e che ha consentito la presenza anche di famiglie non residenti nel territorio comunale.

Quanto all'alfabetizzazione informatica, il soddisfacimento della domanda sarà conseguito organizzando corsi di breve durata e con un numero ristretto di partecipanti per consentire la presenza a più sessioni e facilitando l'apprendimento.

Attività svolte e risultati conseguiti

Si conferma il conseguimento degli obiettivi suindicati rappresentando in particolare:

- Il prestito ha movimentato 6003 volumi; il patrimonio librario è stato incrementato da volumi offerti gratuitamente e non presenti nel catalogo della biblioteca comunale, catalogati dalla bibliotecaria senza pagamento al Consorzio;
- E' stata organizzata per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, classi terze, in occasione della "Giornata della memoria" la visita alla mostra organizzata dal Comune di Pontelongo, mostra bibliografica sul tema;
- Le letture mensili di cui al progetto "nati per leggere" si sono svolte da mese di gennaio al mese di maggio e dal mese di ottobre al mese di dicembre, al sabato pomeriggio con occasionale remunerazione del lavoro straordinario della bibliotecaria che ha provveduto al coordinamento dei lettori volontari e collaborato con l'illustratrice per il laboratorio conseguente alla lettura;
- Nei mesi di marzo e aprile si è svolta la rassegna cinematografica "donne e cinema" con un'ampia partecipazione di pubblico;
- Per i centri estivi, la bibliotecaria ha organizzato e gestito una breve corso di formazione alla lettura ad alta voce degli animatori incaricati;
- E' stata gestita la festa della biblioteca con la tradizionale "Lotteria del libro" nei giorni 15 e 16 ottobre 2016;
- Da gennaio a maggio e da ottobre a dicembre, sono stati tenuti i corsi di alfabetizzazione informatica di primo e secondo livello, sui principali applicativi;
- Per tutto l'anno è stato gestito il mercatino del libro usato;
- Durante l'anno, su richiesta delle insegnanti, sono state effettuate le visite guidate alla biblioteca con ricerca e scelta di libri;
- Per la prima volta è stato organizzato un ciclo di laboratori creativi per bambini e ragazzi da 5 a 13 anni che si è aperto con il laboratorio "Coloriamo il Natale". Gli iscritti hanno superato il n. previsto.
- Per tutte le iniziative della biblioteca nonché per alcune dell'assessorato alla cultura, la pubblicità degli eventi è stata resa possibile anche grazie alla collaborazione della bibliotecaria che, nonostante sia in servizio ad orario ridotto, ha sempre dato la propria disponibilità per tutta una serie di attività tra cui l'affissione dei manifesti nelle bacheche, la consegna dei volantini e la spiegazione degli eventi alle scuole, ecc..

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
C	D'ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7
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	Tutto l'anno	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	Richiesta di collaborazione a personale di altri enti	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento
Le procedure da seguire per la copertura dei posti resisi vacanti per dimissioni, mobilità o altre cause, sono, di norma, le seguenti: 1. 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, programma triennale delle azioni positive, determinazione fondo trattamento accessorio), è stata predisposta e deliberata una variazione alla dotazione organica in data 16.1.2016 riguardante la collocazione del posto di istruttore amministrativo part-time riservato alle categorie protette al settore "edilizia privata urbanistica" sottraendolo al settore "Servizi demografici";

Per quest'ultimo è stata prorogata a tutto il 31.12.2016 la convenzione con il Comune di Ponte S. Nicolò per l'impiego parziale di un loro dipendente cui è stata assegnata la posizione organizzativa.

E' stata gestita una domanda di mobilità esterna che ha comportato, oltre al provvedimento di G.C., la gestione della procedura per la copertura del posto (approvazione avviso di mobilità, pubblicazione dello stesso, ecc.).

A seguito della dimissione dell'istruttore amministrativo a tempo pieno al settore servizi demografici, è stata avviata la procedura per la copertura del posto. Si è disposta un'assunzione a tempo determinato di un soggetto collocato in graduatoria ancora valida di un concorso pubblico gestito dal Comune di Casalserugo in convenzione con altro ente. L'assunzione a tempo determinato per mesi 6, ha avuto inizio il 1.10.2016.

Sui lavoratori in mobilità si conferma quanto rappresentato il sede di relazione finale esercizio 2015. 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.). Nel caso in cui si individui un lavoratore disponibile, la limitata capacità di spesa non consente di integrare l'indennità corrisposta dall'Inps.

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
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

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.

La nuova contabilità armonizzata ha introdotto nuovi adempimenti che hanno obbligato ad un adeguamento organizzativo interno al settore nonché un diverso intervento e attività del soggetto gestore dei programmi applicativi in uso.

A livello interno necessario coordinamento per la circolarità delle informazioni.

Attività svolte e risultati conseguiti

Rispetto agli adempimenti adottati nel 2015 per l'avvio dell'armonizzazione contabile, l'anno 2016 si è caratterizzato per tutta una serie di adempimenti aggiuntivi che qui si riassumono:

→ adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. Il bilancio di previsione 2016 è stato pertanto predisposto ed approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato;

→ applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale.

→ adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;

→ adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire: • l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2016, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011; • l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2016.

Il conseguente adeguamento del sistema informativo contabile è risultato difficoltoso, per alcuni adempimenti tardivo e con molti errori nelle funzionalità non sempre rilevabili immediatamente e non comunicati dalla società fornitrice se non su segnalazione dell'ufficio.

Ci si riferisce in particolare alle variazioni di bilancio (non era possibile effettuare variazioni nella competenza e nella cassa contemporaneamente in presenza di valori diversi) alla contabilità patrimoniale che innovava un vecchio programma senza garantire un'adeguata assistenza telefonica e/o in teleassistenza e al bilancio consolidato che non era gestibile completamente con la procedura.

La difficoltà a far proprie le nuove modalità per assumere impegni di spesa e accertare le entrate, il concetto di esigibilità, il cronoprogramma per opere pubbliche e investimenti in genere, l'importanza di comunicare tempestivamente le variazioni alle previsioni senza che via sia la continua richiesta da parte dell'ufficio ragioneria, si è tradotta nella necessità di anticipare ancor più rispetto al 2015, l'assunzione delle prenotazioni d'impegno per verificare il rispetto degli equilibri ed il pareggio di bilancio.

Nel 2016 sono state deliberate 29 variazioni al bilancio (variazioni e prelievi dal f.r. e f.r. cassa).

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA**SERVIZIO RAGIONERIA**

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

Definizione della quota dei fondi per calamità naturali da restituire alla Regione Veneto

Soggetti interessati

Personale interno, cittadinanza, organi regionali

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Dare compimento alle pratiche sospese per chiudere i rapporti con la Regione Veneto.	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento

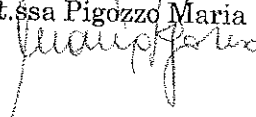
Verifica dei mandati e delle reversali emesse nel periodo 2010/2016 e corrispondenza con i dati trasmessi alla Regione.

Attività svolte e risultati conseguiti

I mandati di pagamento e le reversali emesse sono state controllate con i dati dei pagamenti e delle riscossioni presenti nel portale "veneto alluvionato" gestito dalla regione.

Alla fine dei controlli è stato redatto un prospetto riassuntivo con evidenziate le rettifiche da apportare per addivenire a risultanze omogenee nella rendicontazione dei fondi ricevuti.

Casalserugo, 8 gennaio 2018

La resp. del settore
Dott.ssa Pigozzo Maria



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, 29.07.2017

Oggetto: **PERFORMANCE 2015-2016.**
INOLTRO SCHEDE

Al SEGRETARIO COMUNALE
Sede

In riferimento alle schede di cui all'oggetto si allegano alla presente:

- n. 4 schede relative all'anno 2015
- n. 5 schede relative all'anno 2016

Il Responsabile Settore
Geom. Ornella Minotto

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

Ristrutturazione edificio per realizzazione scuola materna

Soggetti interessati

Personale interno, USL Vigili del Fuoco, Parrocchia, personale didattico

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo Attivazione procedure di gara per l'affidamento dei lavori Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP. Procedure di aggiudicazione finale con firma contratto Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2015	100	100

Modalità di conseguimento

Approvazione progetto definitivo ed esecutivo
Attivazione procedure di gara per l'affidamento dei lavori
Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.
Procedure di aggiudicazione finale con firma contratto
Coordinamento in fase di esecuzione lavori

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento.

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

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 stata svolta confrontando le posizioni dei singoli privati, con verifica del portale regionale.

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

Gestione adempimenti normativi per BADAP, MEF, SIMOG, OSSERVATORIO LLPP, CUP,

Soggetti interessati

Personale interno, BADAP, MEF, SIMOG, OSSERVATORIO LLPP, CUP

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Elaborazione dati per inserimento nei vari siti ministeriali di tutte le fasi procedurali e pagamenti delle opere pubbliche.	2015/2016	100	100

Modalità di conseguimento

L'ufficio provvede a tutte le procedure di continuo inserimento dei dati richiesti nelle scadenze diversificate per ogni sito durante tutto l'anno.

RISORSE UMANE**CAT. COGNOME E NOME**

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

B CHIORLIN CLAUDIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Coordinamento con la ditta di servizio asporto rifiuti Il Bacino Padova2 e i cittadini.

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini, Bacino PadovaTre, Bacino Padova2

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Coordinamento con la ditta di servizio rifiuti per approvazione piano finanziario e la gestione delle nuove utenze, delle segnalazioni di disservizi e per i servizi di spazzamento strade, pulizia caditoie, abbandono rifiuti, ecc. Coordinamento con il Bacino Padova 2 per l'invio dei dati per la pubblicazione e verifica statistica sui quantitativi dei rifiuti raccolti.	2015/2016	100	100

Modalità di conseguimento

L'ufficio provvede a predisporre tutta la documentazione per l'approvazione del Piano Finanziario da parte del Consiglio Comunale.

Relativamente alle nuove utenze viene dato supporto per la consegna di tutto il kit necessario per la corretta raccolta differenziata prevista dalla legge.

Gestione del piano di spazzamento settimanale con indicazione delle vie oggetto di puntuale pulizia.

Programmazione annuale della pulizia delle caditoie del territorio comunale.

Coordinamento con il Bacino Padova 2 per tutti gli inoltri dei dati relativi ai quantitativi della raccolta effettuata dal Pacino Padovatre per la successiva pubblicazione nei siti istituzionali.

Intervento con personale interno per eventuali abbandoni anomali di rifiuti in strade o aree pubbliche.

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa nelle modalità di conseguimento.

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

Alienazione area edificabile di via Cà Ferri

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Redazione nuova perizia di stima area di via Cà Ferri con attivazione procedure asta pubblica e successivi adempimenti per la stipula finale.</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento

1. Redazione nuova perizia di stima area di via Cà Ferri.
2. Approvazione perizia redatta dall'Ufficio.
3. Attivazione procedure asta pubblica per l'alienazione dell'area di proprietà comunale
4. Predisposizione documentazione per commissione di gara e procedure di aggiudicazione per vendita con successivi adempimenti per la stipula.

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento.

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Responsabili: Minotto Ornella

RISORSE UMANE

CAT. COGNOME E NOME
D MINOTTO ORNELLA
C TOLIN ALESSANDRO

OBIETTIVO STRATEGICO

Adesione al Patto dei Sindaci

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Dopo l'adesione al Patto dei Sindaci deve essere approvato il PAES progetto di sostegno promosso dal Consorzio Padova Sud affidato allo Sportello energia - Legambiente	2016	100	100

Modalità di conseguimento

Predisposizione e raccolta dati sui consumi delle utenze di tutti gli edifici, della pubblica illuminazione e sui costi della manutenzione per la successiva trasmissione al Consorzio Padova Sud che ha predisposto il progetto di sostegno ai PAES con la collaborazione dello sportello energia - Legambiente.

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento.

RISORSE UMANE

CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA

C TOLIN ALESSANDRO

OBIETTIVO STRATEGICO

Redazione progetto di nuovo edificio ad uso commerciale – abitativo in continuità con la nuova scuola materna Santa Maria Casalserugo"

Soggetti interessati

Personale interno, agenzia entrate,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Redazione perizia di stima proprietà Soranzo</u>	2016		
	<u>Approvazione perizia redatta Agenzia del Territorio</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento

1 - Redazione perizia di stima proprietà "Soranzo" per approvazione accordo di pianificazione art. 6 L.R. 11/2004.

2 - Incarico all'Agenzia del Territorio per redazione-validazione della perizia di stima proprietà Soranzo.

3 - Approvazione perizia di stima dell'Agenzia del Territorio

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento.

SETTORE: LAVORI PUBBLICI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO
Resp. del servizio: Minotto Ornella

RISORSE UMANE

CAT. COGNOME E NOME

D MINOTTO ORNELLA
C TOLIN ALESSANDRO
B CHIORLIN CLAUDIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Manutenzione patrimonio e aree verdi attraverso integrazione personale per espletamento pene sostitutive per condanne da codice delle strada.

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini, carabinieri, tribunale Padova

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Manutenzione patrimonio e aree verdi di proprietà comunale con coordinamento di personale per espletamento di pene sostitutive</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento

- 1 - Coordinamento alle fasi di colloquio personale che richiede espletamento pena sostitutiva
- 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 svolgere.
- 3 - Certificazione finale di corretto svolgimento pene

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa nelle modalità di conseguimento.

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

Programmazione e pianificazione dei lavori pubblici finalizzata al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta e piano delle alienazioni.

Soggetti interessati

Personale interno, Consiglio, Giunta, cittadini, Osservatorio LLPP

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Predisposizione di documentazione per l'adozione e successiva approvazione del programma triennale OOPP e del piano delle alienazioni. Comunicazione all'Osservatorio dei dati contenuti dal programma OOPP e del Piano delle alienazioni al MEF.	2016	100	100

Modalità di conseguimento

L'ufficio provvede a predisporre tutta la documentazione per l'approvazione dei piani OOPP e del piano delle alienazioni da parte della Giunta e Consiglio Comunale e il successivo invio dei dati all'Osservatorio e MEF.

Raggiungimento obiettivo

Attività conclusa nelle modalità di conseguimento.

Casalserugo, 14 settembre 2017

AL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Baldo Fabrizio
SEDE

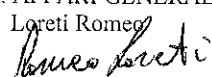
OGGETTO: Vs. richiesta dell'8 giugno 2017 ad oggetto: "Schede di valutazione anni 2015 e 2016".

Con riferimento alla richiesta in oggetto indicata, si trasmettono le schede di valutazione obiettivi degli anni 2015 e 2016.

Cordiali saluti.

IL RESP. AFFARI GENERALI

Loreti Romeo



SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Affidamento servizio fornitura e somministrazione pasti alle mense scolastiche di Casalserugo e Ronchi.	

Soggetti interessati
Loreti

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento servizio mensa Scuole elementari e medie al fine di garantire il diritto allo studio.	Mesi giugno-settembre	100	100

Modalità di conseguimento
Affidamento in economia a seguito esperimento di procedura negoziata. Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio (capitolato, lettera-invito), verifica documentazione e offerte pervenute, affidamento servizio, stipula contratto, rapporti con la Ditta affidataria, verifica servizio e forniture e liquidazione delle relative fatture.

E' stata conferita proroga, fino 31.12.2016, nelle more dell'epletamento delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo soggetto affidatario, all'affidataria precedente.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Esumazioni ordinarie per compiuto decennio cimitero comunale.	

Soggetti interessati
Loreti – Mandolaro

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	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 cassetine con resti mortali per definitiva sistemazione in loculo o ossario e predisposizione e sottoscrizione contratti per concessione ossari.

In relazione alla disponibilità di bilancio, sono state effettuate 33 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.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Formazione e conservazione elettronica dei documenti (art. 8 D.P.C.M. 3.12.2013).	

Soggetti interessati
Loreti – Mandolaro

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Predisposizione Manuale dei processi di formazione e conservazione digitale dei documenti. Nomina Responsabile della Conservazione. Firma elettronica degli atti destinati alla conservazione. Registro protocollo giornaliero.	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento
Predisposizione degli atti previsti, addestramento per utilizzo nuova piattaforma.

Sono stati predisposti il Manuale di "Gestione del Protocollo Informatico, dei Documenti e dell'Archivio" e il Manuale di "Conservazione dei Documenti Informatici" (D.P.C.M. 3 dicembre 2013), entrambi approvati dalla Giunta Comunale nel mese di dicembre u.s.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Affidamento servizio trasporto scolastico	

Soggetti interessati
Loreti

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

Modalità di conseguimento
Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio (capitolato, lettera-invito), 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. 33.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Affidamento Servizio di assistenza domiciliare.	

Soggetti interessati
Loreti - Medici

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento servizio assistenza domiciliare.	Mesi agosto-dicembre	100	100

Modalità di conseguimento
Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio (capitolato, lettera-invito). Verifica documentazione e offerte, affidamento servizio, predisposizione contratto, rapporti con la Ditta affidataria e liquidazione delle relative fatture.

L'attività è stata espletata. E' stato effettuato il rinnovo dell'affidamento, ricorrendone i presupposti di legge.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Affidamento Contratti assicurativi del Comune.	

Soggetti interessati
Loreti

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento contratti assicurativi del Comune riferiti ai rischi: Rct/Rco dipendenti e prestatori di lavoro, rischio fabbricati, infortuni, RCT veicoli, tutela legale, ...	Mesi ottobre-dicembre	100	100

Modalità di conseguimento
Verifica capitolati con broker assicurativo, predisposizione degli atti per espletamento procedura di gara, verifica documentazione e offerte, affidamento contratti, corrispondenza con broker, liquidazione e pagamento premi.

Attività espletata. Effettuata proroga tecnica nelle more della compiuta definizione del quadro normativo applicabile.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Lavori di pubblica utilità.	

Soggetti interessati
Loreti - Medici

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione dei soggetti assegnati dal Tribunale per violazione art. 186 codice della strada.	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento
Predisposizione progetti per impiego soggetti, tutoraggio, gestione presenze, corrispondenza con tribunale e carabinieri, predisposizione relazione finale.

Attività compiutamente espletata.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Nuova autorizzazione e accreditamento Nido comunale.	

Soggetti interessati
Loreti - Medici

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Acquisizione nuova autorizzazione e nuovo accreditamento Nido comunale "T. Penon".	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento
A seguito dei lavori svolti nell'edificio per adibirlo a "Centro Infanzia", la capacità recettiva del Nido è diminuita, pertanto necessita acquisire una nuova autorizzazione all'esercizio e un nuovo accreditamento istituzionale, il primo propedeutico all'altro e quest'ultimo assolutamente necessario per l'assegnazione dei contributi regionali. Acquisizione documentazione, predisposizione trasmissione all'U.L.S.S. n. 16 di Padova. All'acquisizione dell'esito positivo, predisposizione delle relative autorizzazioni.

E' stata completamente definita la fase relativa all'autorizzazione all'esercizio ed è ancora in corso l'accREDITAMENTO. Si è in attesa, da diversi mesi, della verifica da parte dell'U.L.S.S.

Casalserugo, 13 settembre 2017

SETTORE SEGRETERIA

Responsabile: Loreti Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2016
Collaborazione sportello anagrafe.	

Soggetti interessati
Francescon

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

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

Attività espletata.

Casalserugo, 13 settembre 2017

PIANO DELLE PERFORMANCE 2016

RISULTATI SULLE ATTIVITA' CONCLUSE

SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-AMBIENTE

Responsabile arch. Tiziana Fornasiero

T. 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
C	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
C	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.	2016	100	100
2	Definizione altresì dei rimborsi spettanti al comune per gli interventi al patrimonio comunale e per le spese sostenute nell'imminenza dell'evento calamitoso.	2016	2016	

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 si è conclusa ad eccezione della verifica di alcune posizioni sospese, come da richiesta della Regione.

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. 11/2004

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

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>	2016	100	100
2	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Parrocchia PVM e Curia Vescovile di Padova, Ditta Soranzo, Ditta Bolzonella, Ditta Menin)</u>	2016	100	100
3	<u>Attività propedeutica con Enti interessati (Ministero BACT, Agenzia del Territorio, Consorzio Bonifica, Regione Genio Civile)</u>	2016	100	100
4	<u>Attività di coordinamento per Accordo procedimentale art. 241/90 per la realizzazione e gestione della nuova scuola materna</u>	2016	100	100
5	<u>Coordinamento con il Settore LL.PP. per la redazione della perizia di stima e degli atti deliberativi relativi alla permuta di area comunale</u>	2016	100	100
6	<u>Coordinamento con la Variante n. 5 al PI per applicazione istituto credito edilizio</u>	2016	100	100
7	<u>Coordinamento con il Settore LL.PP. per la redazione della perizia di stima immobile oggetto di compensazione urbanistica</u>	2016	100	100
8	<u>Predisposizione Accordo definitivo con allegati grafici e relazione tecnica</u>	2016	100	100
9	<u>Redazione delibera consiliare di approvazione e delibera di Giunta di</u>	2016	100	100

	perfezionamento atto per la stipula			
--	-------------------------------------	--	--	--

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 Attività di coordinamento Accordo procedimentale L. 241/90
- 5 Coordinamento permuta area comunale
- 6 Coordinamento Variante n. 5 al PI
- 7 Coordinamento perizia di stima immobile oggetto di compensazione

Tutta l'attività resa per il raggiungimento dei punti 1-7- è rinvenibile dalle premesse dell'Accordo di pianificazione approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 20.05.2016 e sottoscritto in data 30.05.2016

Si rappresenta la peculiarità e la specifica complessità dell'Accordo che costituisce un atto unico nel suo genere per la pianificazione comunale, sia per il numero dei soggetti coinvolti, che per l'estensione delle aree interessate (PDR 9R, PP1S, PDL 10R), nonché per i tematismi affrontati (revoca Piano attuativo in essere, Istituti della Compensazione urbanistica, credito edilizio, perequazione) e delle tempistiche attuate per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti 5 e 6.

Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento. Si sottolinea il rispetto delle tempistiche, nonostante la complessità dell'obiettivo.

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	<u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>	2016	100	100
2	<u>Proposta fattibilità scuola materna in area 9R - incarico di collaborazione</u>	2016	100	100
3	<u>Attività propedeutica con Enti interessati (Ministero BACT)</u>	2016	100	100
4	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Parrocchia PVM e Curia Vescovile di Padova, SPES)</u>	2016	100	100
5	<u>Verifica Accordo definitivo e redazione allegati grafici</u>	2016	100	100
6	<u>Provvedimento di approvazione e perfezionamento stipula</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici2 Proposta fattibilità scuola materna in area 9R3 Attività propedeutica con Enti interessati4 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti

Tutta l'attività resa per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti 1e 4 è riscontrabile nelle premesse dell' Accordo di pianificazione approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 20.05.2016 e sottoscritto in data 30.05.2016 e nell'Accordo procedimentale approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 20.05.2016 sottoscritto in data 31.05.2016.

Si rappresenta la peculiarità e la specifica complessità dell'Accordo procedimentale, collegato e conseguente all'Accordo di pianificazione "Riqualificazione delle aree centrali di Casalserugo".

Per quanto attiene ai seguenti obiettivi:

5 Verifica Accordo definito e redazione allegati grafici6 Provvedimento di approvazione e perfezionamento stipula

si evidenzia l'obiettivo del rispetto delle tempistiche prescritte da SPES in sede del medesimo Accordo oggetto di specifico articolo e clausola di risoluzione contrattuale.

Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento. Si sottolinea il rispetto delle tempistiche, nonostante la complessità dell'obiettivo.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Redazione Variante urbanistica n. 6 - "Riqualificazione delle aree centrali di Casalserugo"

Soggetti interessati

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

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Illustrazione del Documento del Sindaco</u>	2016	100	100
2	<u>Variante n. 6 al PI: adozione</u>	2016	100	100
3	<u>Variante n. 6 al PI : pubblicazione</u>	2016	100	100
	<u>Variante n. 6 al PI approvazione.</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento1. Documento del Sindaco

Redazione Elaborato

Predisposizione delibera consiliare di illustrazione

2 Variante n. 6 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. 6 al PI: pubblicazione

Redazione avviso per quotidiani

Richiesta preventivi 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. 6 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

Si evidenzia l'obiettivo del rispetto delle tempistiche prescritte da SPES in sede del l'Accordo approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 20.05.2016 sottoscritto in data 31.05.2016.

Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come previsto nelle modalità di conseguimento. Si sottolinea il rispetto delle tempistiche, nonostante la complessità dell'obiettivo.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Redazione progetto definitivo - "Nuova scuola materna Santa Maria Casalserugo"

Soggetti interessati

Personale interno, cittadinanza, SPES, ULSS 16, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Soprintendenza BBAA, SUAP

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Affidamento incarico progetto</u>	2016	100	100
2	<u>Predisposizione elaborati</u>	2016	100	100
3	<u>Affidamento incarichi specialistici</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento1 Affidamento incarico progetto

Predisposizione delibera di incarico

Coordinamento e progetto urbano

Impegno di spesa Affidamento incarico progetto architettonico

2. Predisposizione elaborati

Predisposizione elaborati tecnici e grafici come progettista Metaprogetto;

Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Ulss 16, Soprintendenza BBAA;

3. Affidamento incarichi specialistici.

Affidamento incarico per prove penetrometriche, indagine sismica e valutazione rischio ordigni bellici

Affidamento incarico per redazione studio di compatibilità idraulica

Raggiungimento obiettivo

L'attività si è conclusa come concordato con il soggetto attuatore SPES., concordando nuove tempistiche di consegna, per la complessità dell'obiettivo e per sopravvenuti vincoli da parte della Soprintendenza.

OBIETTIVO STRATEGICO N . 5

Redazione Variante urbanistica tematismo residenzialità e residenzialità agevolata

Soggetti interessati

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

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Illustrazione del Documento del Sindaco</u>	2016	100	100
2	<u>Variante n. 5 al PI: adozione</u>	2016	100	100
3	<u>Variante n. 5 al PI : pubblicazione</u>	2016	100	100
	<u>Variante n. 5 al PI approvazione.</u>			

Modalità di conseguimento1 Illustrazione del Documento del Sindaco

Redazione Elaborato

Predisposizione delibera consiliare di illustrazione

2 Variante n. 5 al PI: adozione

Partecipazione incontri con operatori dell'ambito edilizia agevolata;

Partecipazione incontri con cittadini PUA 17R-Ronchi;

Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale;

Affidamento incarico studio professionale;

Disamina elaborati con progettisti incaricati;

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. 5 al PI: pubblicazione

Redazione avviso per quotidiani

Richiesta preventivi 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. 5 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 il rispetto delle tempistiche, nonostante la complessità dell'obiettivo.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Adempimenti Piano degli Interventi

Soggetti interessati

Personale interno, Commissione Edilizia, cittadinanza, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Piano Guida via Cà Marcello: approvazione</u>	2016	100	100
2	<u>Piano Guida Via Umberto I : approvazione</u>	2016	100	100
3	<u>Piano Guida Via Roma : approvazione</u> <u>Variante n. 2</u>	2016	100	100
4	<u>Piano di Lottizzazione 17R San Martino:</u> <u>collaudo</u>	2016	100	100
5	<u>Piano Particolareggiato 3R: approvazione</u> <u>variante al planivolumetrico</u>	2016	100	100
6	<u>Piano di Lottizzazione 4R: approvazione</u> <u>variante al planivolumetrico</u>	2016	100	100
7	<u>Piano Particolareggiato 3R: approvazione</u> <u>collaudo</u>	2016	100	100
8	<u>Piano di Lottizzazione 4R: approvazione</u> <u>collaudo</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento**1 Piano Guida Cà Marcello:**

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

2 Piano Guida Via Umberto I:

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 Piano Guida Via Roma: approvazione Variante n. 2

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati

Verifica importo monetizzazione in relazione alle NTO

Istruttoria tecnica

Predisposizione delibera di Giunta Comunale

Piano di Lottizzazione 17R San Martino: collaudo

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati
Verifica e Istruttoria tecnica
Predisposizione delibera di Giunta Comunale

Piano Particolareggiato 3R: approvazione variante al planivolumetrico

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati
Istruttoria tecnica in recepimento indirizzi amministrazione
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

Piano di Lottizzazione 4R: approvazione variante al planivolumetrico

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati
Istruttoria tecnica in recepimento indirizzi amministrazione
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

Piano Particolareggiato 3R: approvazione collaudo

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati
Verifica e Istruttoria tecnica
Predisposizione delibera di Giunta Comunale

Piano di Lottizzazione 4R: approvazione collaudo

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

OBIETTIVO STRATEGICO N . 7

Redazione Piano di Zonizzazione acustica e regolamento

Soggetti interessati

Personale interno, cittadinanza, Provincia, operatori settore

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Piano e Regolamento: adozione</u>	2016	100	100
2	<u>Piano e Regolamento : approvazione.</u>	2016	100	100

Modalità di conseguimento1 Piano e Regolamento: adozione

Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale;
Affidamento incarico studio professionale;
Affidamento incarico specialistico per misurazioni fonometriche
Disamina elaborati con progettisti incaricati;
Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;
Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;
Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;
Redazione avviso per quotidiani
Richiesta preventivi 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

2 Piano e Regolamento: approvazione

Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni
Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni
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.

COMUNE DI CASALSERUGO
Ufficio del Segretario Comunale

Piano della performance

Anno 2016

RELAZIONE FINALE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Baldo Fabrizio

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Adempimenti in materia di anticorruzione

Soggetti interessati

Personale, cittadinanza

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Aggiornamento del piano definitivo anticorruzione e della trasparenza amministrativa	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento

Predisposizione del piano anticorruzione definitivo e del piano della trasparenza amministrativa e attuazione degli adempimenti previsti per l'anno 2016/2018.

Rilievi e precisazioni

Si tratta di un adempimento che ha una dimensione troppo articolata per il comune di Casalserugo dove la verifica dei procedimenti e degli atti assunti dagli Organi Collegiali o Monocratici sono oggetto di verifica sistematica da parte del Segretario Comunale se non di assunzione diretta da parte dello stesso.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

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.

Rilievi e precisazioni.

Nel comune di Casalserugo la verifica dei provvedimenti assunti dagli Organi Collegiali o Monocratici sono oggetto di verifica sistematica da parte del Segretario Comunale se non di formalizzazione da parte dello stesso.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

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 .	Tutto l'anno	100	100

Modalità di conseguimento

Predisposizione delle attestazioni di inoltrare all'ANAC sulle procedure relative al piano della trasparenza amministrativa:

Verifica e validazione del piano delle performance anno 2016/2018 e degli obiettivi conseguiti nell'esercizio 2016/2018.