

# Comune di Borgoricco



## Relazione al Piano Performance Anno 2013



Federazione dei Comuni  
del Camposampierese

*Approvato con D.G.C. n°38 del 07/04/2014*

## Il Controllo di Gestione

L'ente, mediante lo strumento della Convenzione, ex art.30 del T.U.E.L., svolge la funzione di controllo di gestione con l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione presso la Federazione dei Comuni del Camposampierese (art.8 dello Statuto).

Per l'esercizio del controllo di gestione, vengono utilizzati i seguenti strumenti:

In fase di programmazione:

- Adozione del Piano Esecutivo (P.E.G.), articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del P.E.G. viene adottata una piattaforma in web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema in web consente a tecnici e ad Amministratori la trasparenza e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene inoltre una ricca sezione di reportistica.
- Adozione del Piano Performance, ex art. 10 del D.Lgs.150/2009

In fase di monitoraggio:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi P.E.G. (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati);

In fase di rendicontazione e valutazione:

- Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (Stato di Attuazione P.E.G., Relazione sulla Performance,...)
- Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## Il ciclo di gestione della performance

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

### 1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce i programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

Successivamente la Giunta adotta un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/dirigenti ed i relativi indicatori. Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione: il Nucleo di Valutazione assegna, sulla base del Piano delle Performance approvato dalla Giunta, per ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Gli obiettivi assegnati, in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta del Nucleo di Valutazione e dal Sindaco. Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione entro un mese dall'approvazione del Piano della performance, mediante apposita scheda.

### 2. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

### 3. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti

dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale. L'adozione della relazione sulla performance avviene entro il 30 aprile. Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione del premio annuale al Sindaco entro il 31 maggio. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, predisponendo e compilando la scheda, cui segue un colloquio individuale per la consegna.

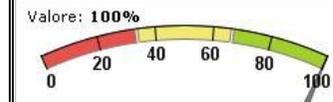
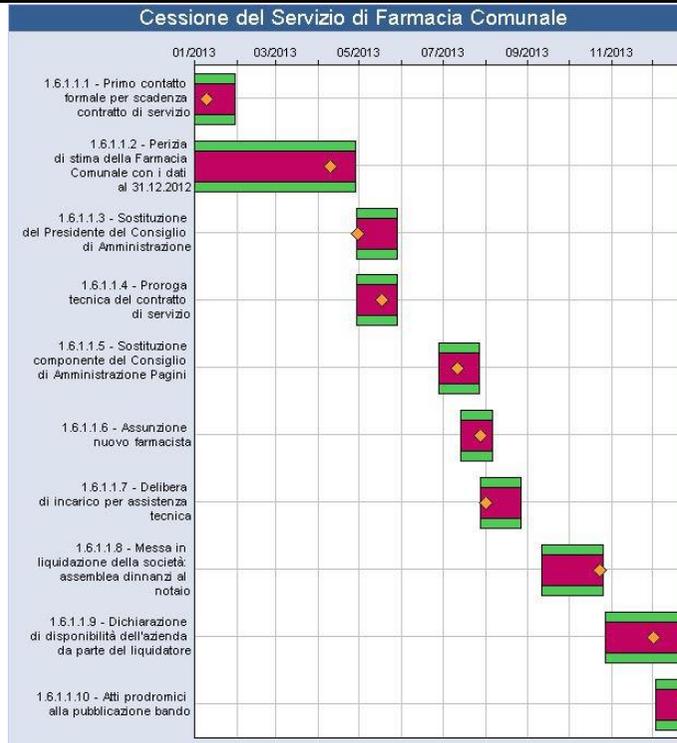
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

**Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona**  
**RESPONSABILE: ALDA BORDIGNON**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Inaugurazione copertura tribuna</a>	<p><b>OBIETTIVO - Inaugurazione copertura tribuna</b></p> <p>01/2013 03/2013 05/2013 07/2013 09/2013 11/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.2.2.1 - Incontri organizzativi preliminari</li> <li>1.2.2.2.2 - Predisposizione elenco autorità da invitare</li> <li>1.2.2.2.3 - Inviti e raccolta adesioni</li> <li>1.2.2.2.4 - Predisposizione volantino</li> <li>1.2.2.2.5 - Deliberazione di Giunta comunale per erogazione contributo alle associazioni che hanno collaborato</li> <li>1.2.2.2.6 - Determinazione di impegno di spesa e liquidazione contributo alle Associazioni che hanno collaborato</li> <li>1.2.2.2.7 - Predisposizione materiale occorrente (impianto audio, fiori e tavolo per rinfresco)</li> <li>1.2.2.2.8 - Comunicato stampa</li> </ul>	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<p><b>Responsabile:</b> Alda Bordignon <b>Assessore:</b> Samuele Peron <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> Intervento:</p>

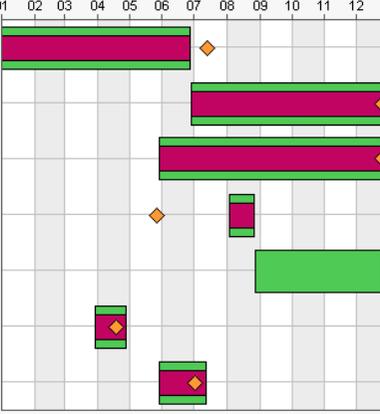
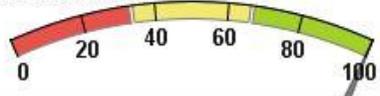
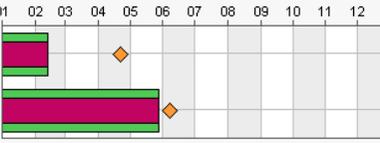
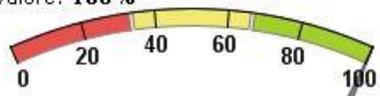


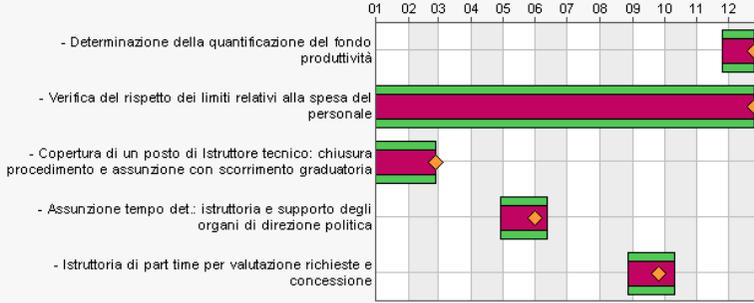
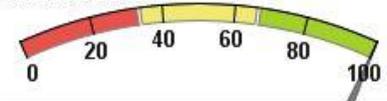
OBIETTIVO  
PRIORITARIO -  
Cessione del  
Servizio di  
Farmacia  
Comunale



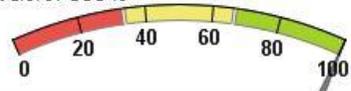
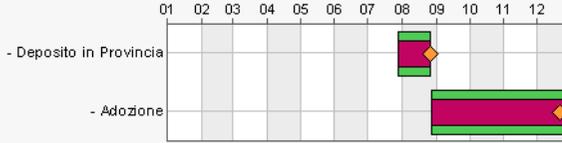
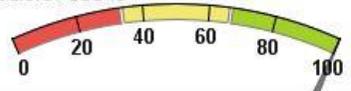
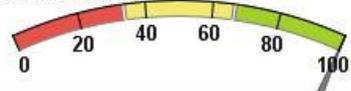
**Responsabile:**  
 Alda Bordignon  
**Assessore:**  
 Giovanna Novello  
**Priorità:** Alta  
**Tipologia**  
**Intervento:**  
 sviluppo

**Servizio Finanziario**  
**RESPONSABILE: GIOVANNI MAZZOCCA**

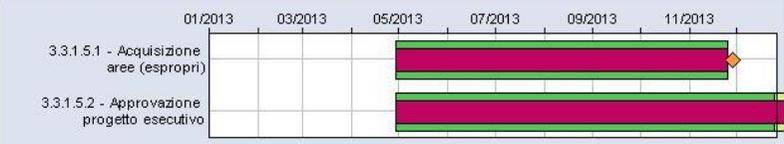
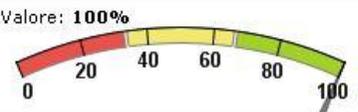
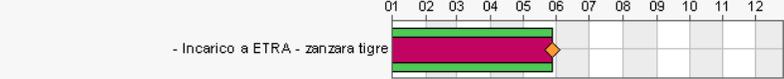
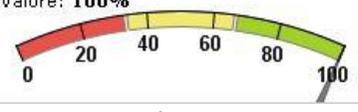
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio del Patto di Stabilità rispetto ai limiti previsti dalla Finanziaria</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio del Patto di Stabilità rispetto ai limiti previsti dalla Finanziaria</p>  <p>- definizione degli obiettivi di competenza mista</p> <p>- monitoraggio periodico degli accertamenti e degli impegni e dei flussi di cassa</p> <p>- Eventuale elaborazione proposte di riprogrammazione dei flussi di cassa</p> <p>- Ridefinizione dell'obiettivo mediante "Patto regionale verticale incentivato"</p> <p>- ELIMINATO - Ridefinizione dell'obiettivo mediante il "Patto regionale verticale"</p> <p>- Ridefinizione dell'obiettivo ai sensi del D.L. 35/2013 - I<sup>a</sup> richiesta</p> <p>- Ridefinizione dell'obiettivo ai sensi del D.L. 35/2013 - II<sup>a</sup> richiesta</p> <p>FASE 4: La Giunta Regionale ha deliberato il finanziamento con del. n. 71 del 31.05.2013 per € 61.000,00</p> <p>FASE 5 - ELIMINATA: Si è ritenuto di non aderire al patto regionale verticale</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Giovanni Mazzocca</p> <p><b>Assessore:</b> Giovanna Novello</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia Intervento:</b> miglioramento</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Rilevazione fabbisogni standard (SOSE)</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Rilevazione fabbisogni standard (SOSE)</p>  <p>- Compilazione e invio questionario relativo a "Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti"</p> <p>- Compilazione e invio questionario relativo a "Funzioni di gestione del territorio e dell'ambiente"</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Giovanni Mazzocca</p> <p><b>Assessore:</b> Giovanna Novello</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo</p>

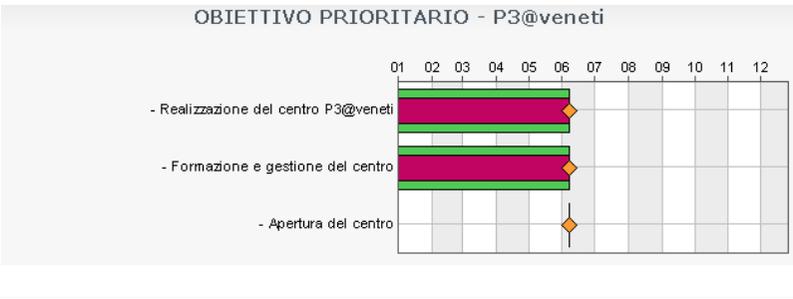
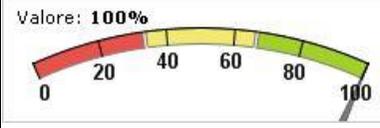
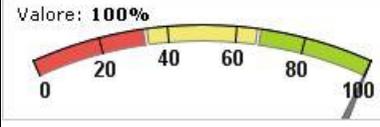
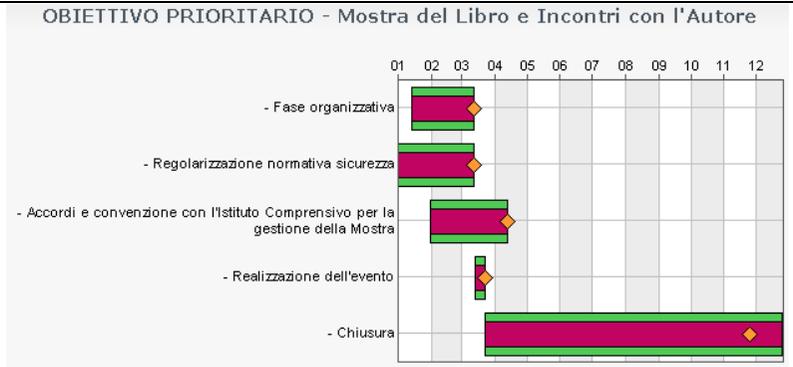
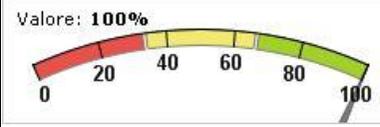
		<p><u>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale</u></p>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale</b></p>  <p>       FASE 4: D.G.C. n.62 del 03.06.2013 con decorrenza dal 07.06.2013        FASE 5: Del.G.C. n.102 del 30.09.2013     </p>	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p> <b>Responsabile:</b>        Giovanni        Mazzocca  <b>Assessore:</b>        Giovanna        Novello  <b>Priorità:</b> Alta  <b>Tipologia        Intervento:</b>        mantenimento     </p>
--	--	--	--	--	---

**Area 3 - U.O.7: Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica**  
**RESPONSABILE: SILVANA FRANCO**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata</a>	importo accertato su oneri urbanistici: € 234.760,7	<p>Valore: 100%</p>  <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Silvana Franco</p> <p><b>Assessore:</b> Giuseppe Cagnin</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> mantenimento</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - P.A.T.</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - P.A.T.</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Silvana Franco</p> <p><b>Assessore:</b> Giuseppe Cagnin</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> sviluppo</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistema Informativo Territoriale</a>		<p>Valore: 100%</p>  <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Giovanni Scotton</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> mantenimento</p>

**Area 3 - U.O.9: Ufficio Lavori Pubblici e U.O.10: Ufficio Manutenzioni, Prevenzione e Protezione e Tutela Ambientale**  
**RESPONSABILE: MARIA RACCANELLO**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione rotatoria uscita 308 con via Croce Ruzza e via Marconi</a>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione rotatoria uscita 308...</b></p> 	<p>Valore: <b>100%</b></p> 	<p><b>Responsabile:</b> Maria Raccanello <b>Assessore:</b> Francesco Guion <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> miglioramento</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di tutela dell'ambiente</a>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di tutela dell'ambiente</b></p> 	<p>Valore: <b>100%</b></p>  <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Maria Raccanello <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> mantenimento</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione</a>	<p>n.interventi manutenzione illuminazione pubblica e strade: 50 n.interventi manutenzione stabili e scuole: 22 n.interventi manutenzione cimiteri: 7 n.interventi manutenzione verde: 35 spesa per manutenzione cimiteri: € 11.000 spesa per manutenzione illuminazione pubblica e strade: € 30.000 spesa per manutenzione stabili e scuole: € 12.000 spesa per manutenzione verde: € 26.000</p>	<p>Valore: <b>100%</b></p>  <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Maria Raccanello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> mantenimento</p>

Servizi culturali RESPONSABILE: VANNA AGOSTINI					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - P3@veneti</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - P3@veneti</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione del centro P3@veneti</li> <li>- Formazione e gestione del centro</li> <li>- Apertura del centro</li> </ul>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Vanna Agostini</p> <p><b>Assessore:</b> Massimo Morbiato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di promozione del Museo</a>	<p>n. classi in visita al Museo: 122 (65 nel 2012)</p> <p>n. eventi in Museo: 12 (5 nel 2012)</p> <p>n. giornate con iniziative in Museo: 57 (35 nel 2012)</p> <p>n. ingressi al Museo: 5318 (2974 nel 2012)</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Vanna Agostini</p> <p><b>Assessore:</b> Massimo Morbiato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo</p>
		<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Mostra del Libro e Incontri con l'Autore</a>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Mostra del Libro e Incontri con l'Autore</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase organizzativa</li> <li>- Regularizzazione normativa sicurezza</li> <li>- Accordi e convenzione con l'Istituto Comprensivo per la gestione della Mostra</li> <li>- Realizzazione dell'evento</li> <li>- Chiusura</li> </ul>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Vanna Agostini</p> <p><b>Assessore:</b> Massimo Morbiato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia Intervento:</b> mantenimento</p>

