

Comune di Borgoricco



Relazione al Piano Performance Anno 2016



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Camposampiero, 04 ottobre 2017

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

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, con delibera di Giunta n. 102 del 27.12.2010 ha approvato il nuovo regolamento degli Uffici e dei Servizi, comprensivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione al titolo II del D. Lgs. 150/2009.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione, il Sindaco, la Giunta, le posizioni organizzative/Dirigenti, il Segretario Comunale, il servizio di controllo di gestione e l'Ufficio Unico del personale.

Il Nucleo di Valutazione è un organo costituito dai Segretari/Direttori degli enti della Federazione (con esclusione del Segretario dell'ente di volta in volta oggetto di valutazione), che si avvale, per l'istruttoria, del supporto del Segretario Comunale del singolo ente, del servizio di controllo di gestione, dell'Ufficio Unico del personale e del Sindaco. Si considera costituito regolarmente con la presenza della maggioranza dei componenti. I componenti del Nucleo di Valutazione vengono nominati con decreto del Presidente della Federazione e durano in carica tre anni o fino al termine dell'incarico di Segretario/Direttore degli enti.

Il Nucleo di Valutazione:

- supporta l'attività di controllo strategico;
- definisce il sistema di pesatura delle posizioni organizzative da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
- definisce il sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne verifica la condivisione; apporta i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta della Federazione;
- individua gli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance;
- valida la Relazione sulla Performance;
- propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

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.

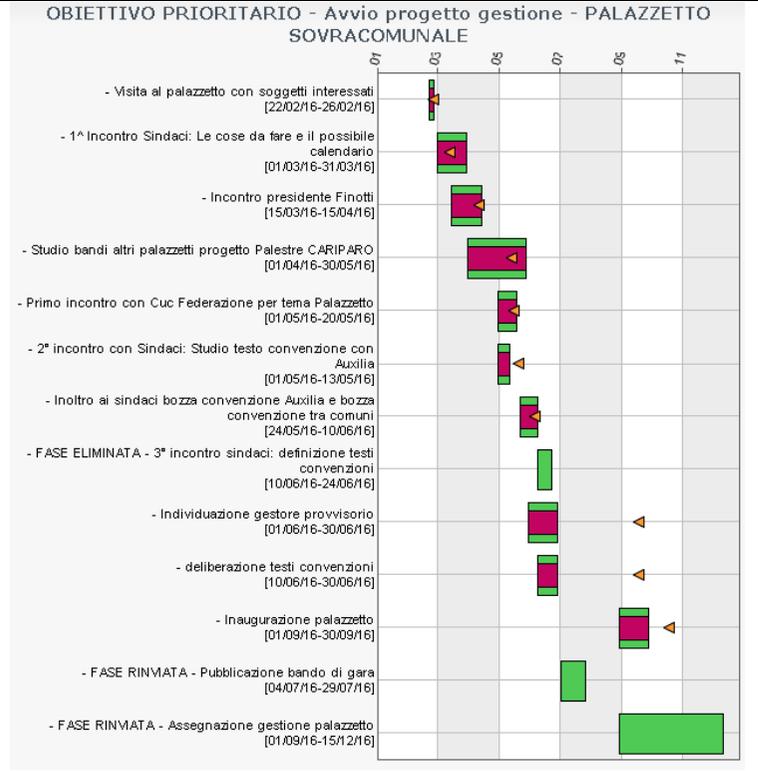
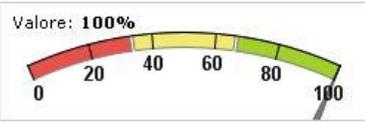
Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione: il Nucleo di Valutazione assegna, sulla base del Piano delle Performance approvato dalla Giunta, per ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi 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.

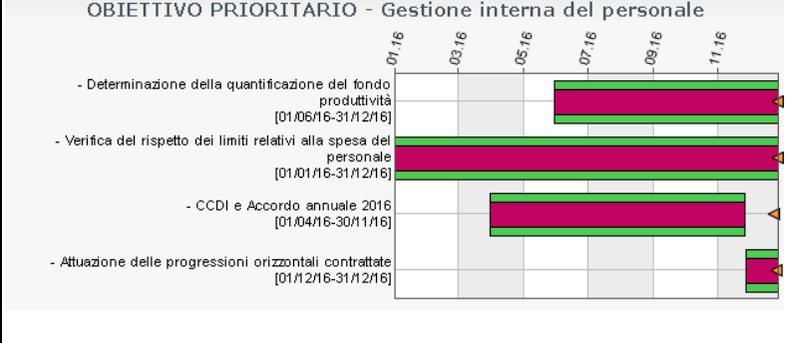
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona RESPONSABILE: ALDA BORDIGNON					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
SPORT	Palestra sovra comunale: l'amministrazione è pronta a gestirla in collaborazione con i comuni partner	1.1.6.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio progetto gestione - PALAZZETTO SOVRACOMUNALE	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio progetto gestione - PALAZZETTO SOVRACOMUNALE</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Alda Bordignon Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>

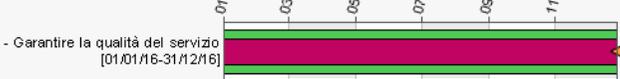
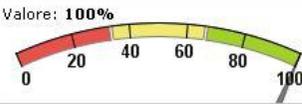
<p>AZIENDA COMUNE</p>	<p>Più efficienza all'interno del Comune, risparmi nella spesa pubblica, snellimento delle pratiche burocratiche, semplificazione delle procedure amministrative, servizi più rapidi e trasparenti per i cittadini</p>	<p>1.2.7.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione nuovo regolamento cimiteriale</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione nuovo regolamento cimiteriale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delibera di Consiglio di indirizzo spargimento ceneri funerari [10/06/16-30/07/16] - Stesura proposta di regolamento cimiteriale [01/06/16-31/12/16] - Convocazione commissione statuto e regolamenti [14/06/16-31/12/16] - Consiglio Comunale approvazione Regolamento Cimiteriale [01/09/16-31/12/16] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Alda Bordignon Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>
<p>ISTRUZIONE</p>	<p>Potenziamento del doposcuola con l'obiettivo di assicurare il servizio non soltanto ai ragazzi della scuola primaria ma anche a quelli della scuola secondaria</p>	<p>1.3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - BANDO AFFIDAMENTO GESTIONE DOPOSCUOLA</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - BANDO AFFIDAMENTO GESTIONE DOPOSCUOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione di Giunta comunale doposcuola: linee di indirizzo [15/05/16-30/06/16] - Determinazione di avvio del procedimento per l'affidamento del servizio di doposcuola [01/06/16-10/07/16] - determinazione di affidamento del servizio di doposcuola alla ditta aggiudicataria [01/07/16-15/07/16] - FASE RINVIATA - firma della concessione di servizio con la ditta aggiudicataria [10/07/16-10/08/16] - istruzioni alla ditta affidataria sulla gestione del servizio [10/08/16-31/08/16] <p>FASE 3: DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA N. 83 DELL'1.9.2016 FASE 4: RINVIATA</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Alda Bordignon Assessore: Gabriella Boesso Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>

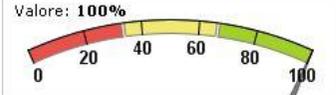
Servizio Finanziario
RESPONSABILE: GIOVANNI MAZZOCCA

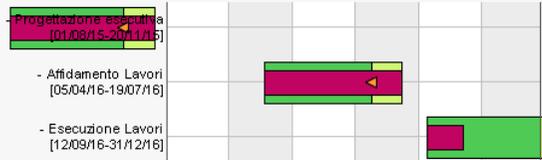
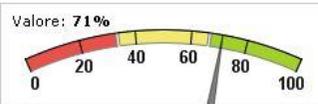
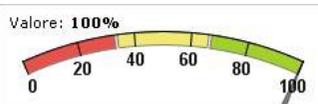
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
AZIENDA COMUNE	Più efficienza all'interno del Comune, risparmi nella spesa pubblica, snellimento delle pratiche burocratiche, semplificazione delle procedure amministrative, servizi più rapidi e trasparenti per i cittadini	2.1.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio del Pareggio di bilancio	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio del Pareggio di bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invio telematico della certificazione inerente il rispetto del patto nell'anno precedente [01/03/16-31/03/16] - Monitoraggio periodico degli accertamenti e degli impegni [01/07/16-31/12/16] - Eventuale elaborazione proposte di riprogrammazione per il rispetto dell'obiettivo [01/07/16-31/12/16] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Giovanni Mazzocca Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramento</p>
AZIENDA COMUNE	Più efficienza all'interno del Comune, risparmi nella spesa pubblica, snellimento delle pratiche burocratiche, semplificazione delle procedure amministrative, servizi più rapidi e trasparenti per i cittadini	2.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura di gara per affidamento servizio di tesoreria periodo 01.01.2017 - 31.12.2021	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura di gara per affidamento servizio di tesoreria periodo 01.01.2017 - 31.12.2021</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi della normativa e valutazione delle condizioni per una eventuale proroga [01/09/16-30/09/16] - Predisposizione proposta di delibera di consiglio e schema di convenzione [15/09/16-30/09/16] - Predisposizione bando di gara e capitolato [01/10/16-31/10/16] - Espletamento procedura di gara [01/11/16-30/11/16] - Affidamento del servizio di tesoreria [01/12/16-31/12/16] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Giovanni Mazzocca Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>

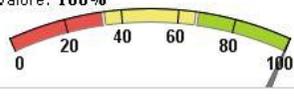
AZIENDA COMUNE	Più efficienza all'interno del Comune, risparmi nella spesa pubblica, snellimento delle pratiche burocratiche, semplificazione delle procedure amministrative, servizi più rapidi e trasparenti per i cittadini	<u>2.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale</u>	OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale			Responsabile: Giovanni Mazzocca Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo	
				ANNO PRECEDENTE			ANNO IN CORSO
			N. incontri di contrattazione	3			5
n.atti/provvedimenti gestione del personale	22	26					

Area 3 - Servizi Tecnici - Edilizia Privata e Urbanistica - U.O.7: Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica
RESPONSABILE: GABRIELE BIZZOTTO

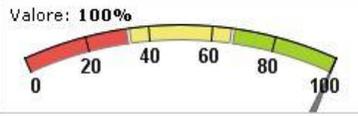
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI		
URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO	Costruire uno sviluppo del territorio sostenibile, in linea con le reali esigenze dei cittadini e con l'obiettivo di valorizzare le risorse locali legati all'arte, alla cultura e alle tradizioni	<p><u>3.1.1.1</u> OBIETTIVO GESTIONALE - <u>Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata</u></p>	<p>OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata</p>  <p>- Garantire la qualità del servizio [01/01/16-31/12/16]</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Gabriele (Comando a 6 ore) Bizzotto Assessore: Giuseppe Cagnin Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>		
						ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
			n. DIA - ATT. ED. LIBERA presentate			85	40
			n. SCIA presentate			62	67
			n.CDU richiesti			63	67
			n.CDU rilasciati			63	67
			n.certificati agibilità alloggi richiesti			51	59
			n.certificati agibilità alloggi rilasciati			42	55
			n.certificati idoneità alloggi richiesti			19	13
			n.certificati idoneità alloggi rilasciati			18	13
			n.permessi a costruire richiesti			67	68
			n.permessi a costruire rilasciati			61	64
			ELIMINATO		<p>Responsabile: Gabriele (Comando a 6 ore) Bizzotto Assessore: Giuseppe Cagnin Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>		
		<p><u>3.1.2.2</u> ELIMINATO - OBIETTIVO PRIORITARIO - <u>Riclassificazioni aree edificabili -</u> <u>Varianti Verdi</u></p>					

URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO	Costruire uno sviluppo del territorio sostenibile, in linea con le reali esigenze dei cittadini e con l'obiettivo di valorizzare le risorse locali legati all'arte, alla cultura e alle tradizioni	3.1.3.1 OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio ambiente (attività consolidate)	<p>OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio ambiente (attività consolidate)</p> <p>- Garantire la qualità del servizio [01/01/16-31/12/16]</p> 		<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Gabriele (Comando a 6 ore) Bizzotto</p> <p>Assessore: Marco Bragagnolo</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: mantenimento</p>	
				ANNO PRECEDENTE			ANNO IN CORSO
			n. autorizzazioni allo scarico richieste	18			17
			n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	17			17
			n. sopralluoghi ambientali effettuati	3			1

Area 3 - Servizi Tecnici - Edilizia Privata e Urbanistica					
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
CULTURA	Creazione e sviluppo di un polo di aggregazione culturale presso il Centro civico A.Rossi	3.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione Straordinaria, restauro e allestimento del Museo della Centuriazione Romana e del Museo delle opere di Aldo Rossi	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione Straordinaria, restauro e allestimento del Museo della Centuriazione Romana e del Museo delle opere di Aldo Rossi</p>  <p>Gara per l'affidamento dei lavori con Determina del Responsabile del Servizio n. 140 del 16/05/2016 Aggiudicazione definitiva con Determinazione della Centrale di Committenza n. 318 del 19/07/2016 FASE 3: Inizio lavori con Verbale del Direttore dei lavori in data 12/09/2016</p>	<p>Valore: 71%</p> 	<p>Responsabile: Maria Raccanello Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>
URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO	Costruire uno sviluppo del territorio sostenibile, in linea con le reali esigenze dei cittadini e con l'obiettivo di valorizzare le risorse locali legati all'arte, alla cultura e alle tradizioni	3.4.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Completamento cimitero San Michele delle Badesse	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Completamento cimitero San Michele delle Badesse</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Maria Raccanello Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramento</p>

<p>LAVORI PUBBLICI - VIABILITA'</p>	<p>Sistemazione della piazza e di Via della Pieve a Sant'Eufemia</p>	<p><u>3.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria marciapiede via della Pieve</u></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria marciapiede via della Pieve</p> <p>- Realizzazione interventi [01/01/16-31/12/16]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Maria Raccanello Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramento</p>
-------------------------------------	--	--	---	---	---

Servizi culturali RESPONSABILE: VANNA AGOSTINI																	
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI												
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Promuovere la lettura	4.1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO Mostra del Libro e Incontri con l'Autore	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO Mostra del Libro e Incontri con l'Autore</p> <p>- Fase organizzativa [14/01/16-10/03/16]</p> <p>- Regularizzazione normativa sicurezza [01/01/16-10/03/16]</p> <p>- Accordi e convenzioni con l'Istituto Comprensivo per la gestione della Mostra [01/02/16-10/03/16]</p> <p>- Realizzazione dell'evento [11/03/16-20/03/16]</p> <p>- Chiusura [21/03/16-30/04/16]</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Vanna Agostini Assessore: Massimo Morbiato Priorità: Alta Tipologia Intervento: mantenimento</p>												
CULTURA	Consolidare il lavoro con il Museo della Centuriazione e con l'intensificazione della promozione a livello regionale e provinciale	4.1.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO Attività di gestione e promozione del Museo	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO Attività di gestione e promozione del Museo</p> <p>- Ricerca fondi e rendicontazione progetti per il Museo [01/01/16-31/12/16]</p> <p>- Programmazione del calendario delle iniziative [01/01/16-31/12/16]</p> <p>- Affidamento attività didattica [01/06/16-31/12/16]</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Vanna Agostini Assessore: Massimo Morbiato Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>												
			<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. classi in visita al Museo</td> <td>98</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>n. giornate con iniziative in Museo</td> <td>41</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>n. ingressi al Museo</td> <td>4946</td> <td>3009</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. classi in visita al Museo	98	75	n. giornate con iniziative in Museo	41	10	n. ingressi al Museo	4946	3009		
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO															
n. classi in visita al Museo	98	75															
n. giornate con iniziative in Museo	41	10															
n. ingressi al Museo	4946	3009															

CULTURA	Creazione e sviluppo di un polo di aggregazione culturale presso il Centro civico A.Rossi	4.1.4.1 OBIETTIVO <u>PRIORITARIO - Promozione e gestione del Centro Civico</u>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	 <p>Valore: 100%</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	Responsabile: Vanna Agostini Assessore: Massimo Morbiato Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramento
			n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico	28	20		
			n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico	119	47		