

# Comune di Borgoricco



## Relazione al Piano Performance Anno 2014



Federazione dei Comuni  
del Camposampierese

*Camposampiero, 12 maggio 2015*

## 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

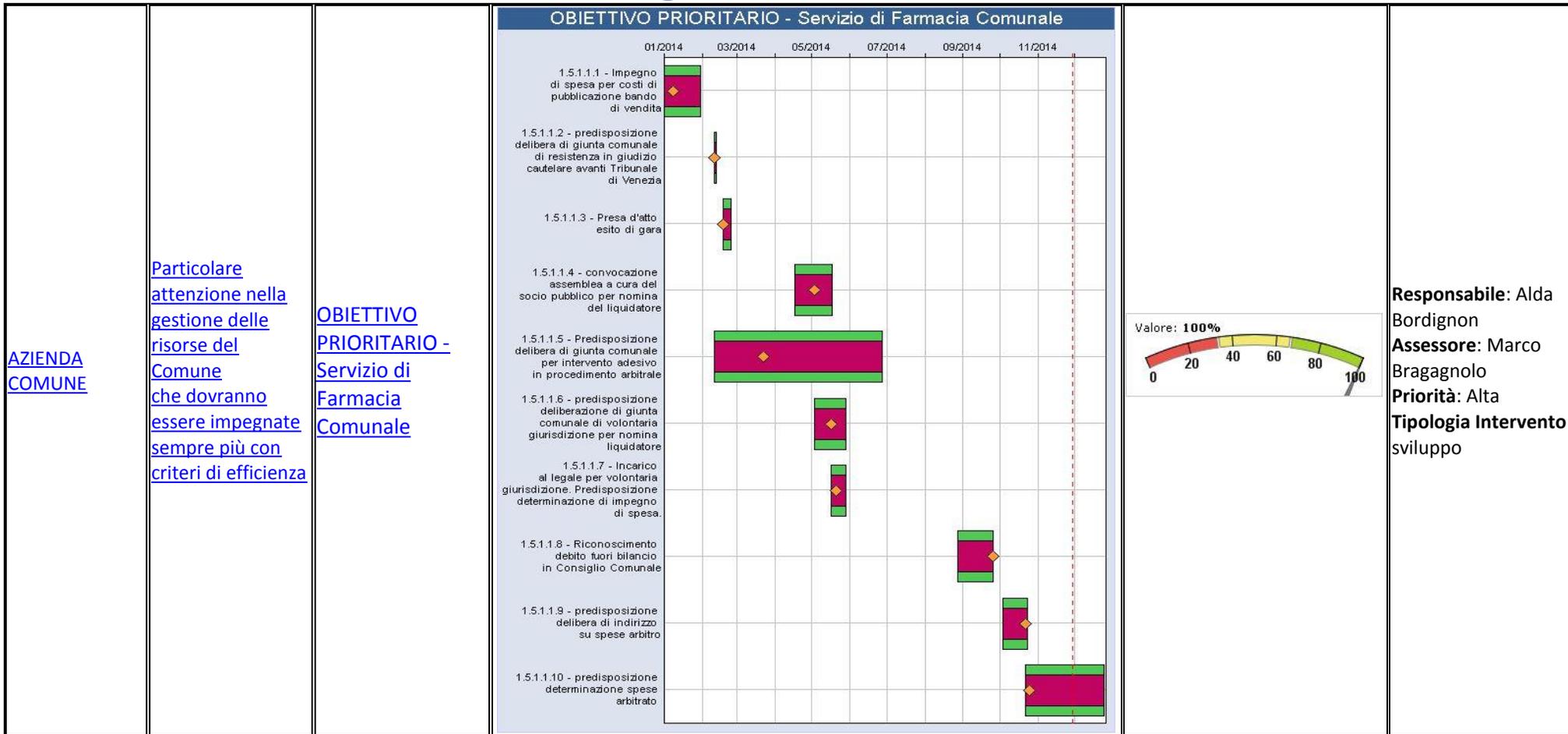
dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale. L'adozione della relazione sulla performance avviene entro il 30 aprile. Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione 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="#">AZIENDA COMUNE</a>	<a href="#">Particolare attenzione nella gestione delle risorse del Comune che dovranno essere impegnate sempre più con criteri di efficienza</a>	<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - GESTIONE ELEZIONI EUROPEE E COMUNALI DEL 25 MAGGIO 2014</a>	<p><b>GESTIONE ELEZIONI EUROPEE E COMUNALI DEL 25 MAGGIO 2014</b></p> <p>01/2014 03/2014 05/2014 07/2014 09/2014 11/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.3.6.1 - REVISIONE STRAORDINARIA: prima tornata</li> <li>1.2.3.6.2 - REVISIONE STRAORDINARIA: seconda tornata</li> <li>1.2.3.6.3 - REVISIONE STRAORDINARIA: depennati</li> <li>1.2.3.6.4 - ISCRITTI PER ALTRI MOTIVI</li> <li>1.2.3.6.5 - REVISIONE STRAORDINARIA: elettori Aire</li> <li>2.3.6.6 - NOMINA SCRUTATORI</li> <li>1.2.3.6.7 - REVISIONE STRAORDINARIA: blocco lista</li> </ul>	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<p><b>Responsabile:</b> Alda Bordignon <b>Assessore:</b> Giovanna Novello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo</p>

<p><u>POLITICHE SOCIALI</u></p>	<p><u>Anziani: trasporto malati presso strutture ospedaliere, la vigilanza nelle scuole, e nelle piazze, prestito interbibliotecario</u></p>	<p><u>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione servizio VIGILANZA SCOLASTICA (nonni-vigili)</u></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione servizio VIGILANZA SCOLASTICA (nonni-vigili)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera di Giunta comunale conferma servizio vigilanza e indirizzi operativi per selezione pubblica</li> <li>- Determinazione di indizione selezione pubblica</li> <li>- Avviso di selezione pubblica</li> <li>- Determina di approvazione Verbale di selezione pubblica, conferimento incarico e assunzione impegno di spesa</li> <li>- Delibera di aggiornamento entità rimborso forfettario</li> <li>- Determina di aggiornamento entità rimborso a decorrere dal 29.9.2014</li> <li>- Predisposizione e firma convenzione di incarico</li> <li>- Comunicazione nominativi all'Istituto Comprensivo Statale</li> <li>- Comunicazione nominativi alla Federazione dei Comuni del Camposampierese</li> <li>- Determina per acquisto materiale nonni vigile</li> </ul>	<p>Valore: 100%</p>	<p><b>Responsabile:</b> Alda Bordignon  <b>Assessore:</b> Massimo Morbiato  <b>Priorità:</b> Alta  <b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo</p>
---------------------------------	--	---	---	---------------------	--



Servizio Finanziario

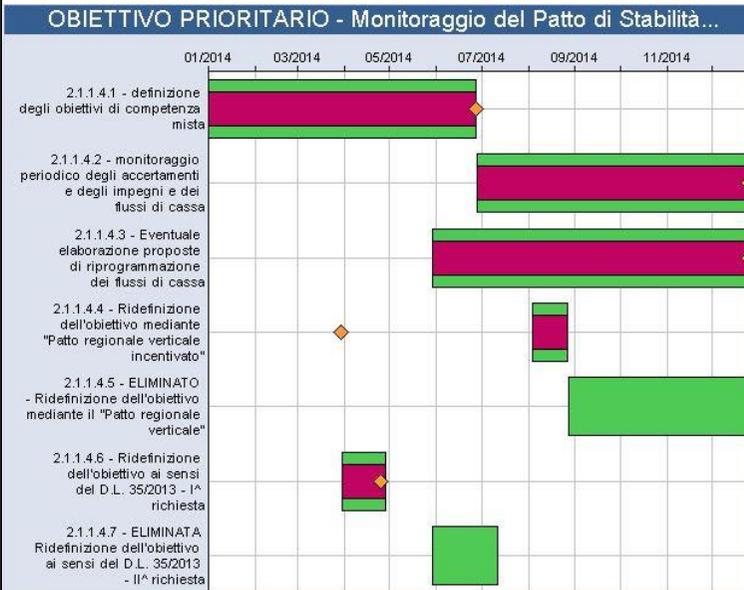
RESPONSABILE: GIOVANNI MAZZOCCA

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
<p><u>AZIENDA</u> <u>COMUNE</u></p>	<p><u>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></p>	<p><u>OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione</u></p>	<p><b>OBIETTIVO PRIORITARIO - Rendicontazione</b></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>

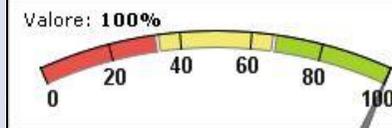
AZIENDA  
COMUNE

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

**OBIETTIVO  
PRIORITARIO -  
Monitoraggio  
del Patto di  
Stabilità  
rispetto ai limiti  
previsti dalla  
Finanziaria**

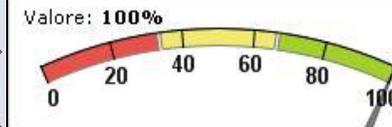
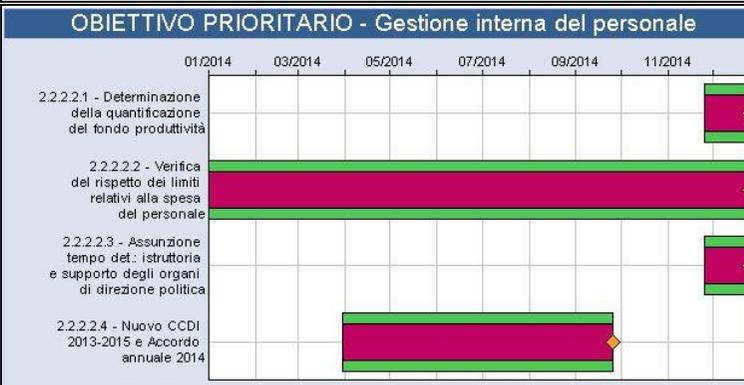


	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN COROS
n.monitoraggi sul patto	10	10



**Responsabile:**  
Giovanni Mazzocca  
**Assessore:** Giovanna Novello  
**Priorità:** Alta  
**Tipologia Intervento:**  
miglioramento

**OBIETTIVO  
PRIORITARIO -  
Gestione  
interna del  
personale**

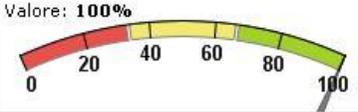
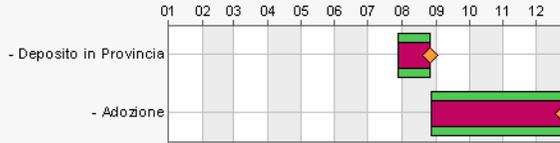
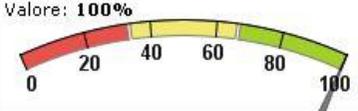


**Responsabile:**  
Giovanni Mazzocca  
**Assessore:** Giovanna Novello  
**Priorità:** Alta  
**Tipologia Intervento:**  
mantenimento

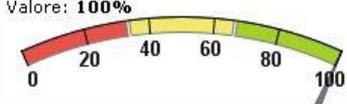
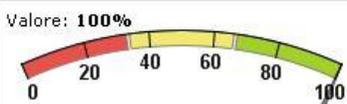
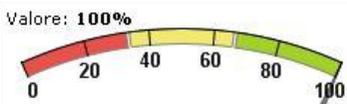
			ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
		N. incontri di contrattazione	2	6
		n.atti/provvedimenti gestione del personale	28	32

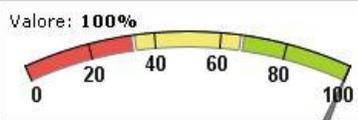
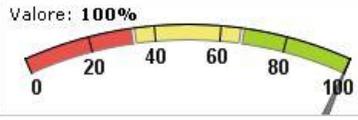
**Area 3 - U.O.7: Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica**  
**RESPONSABILE: SILVANA FRANCO (fino al 30.08.2014)**

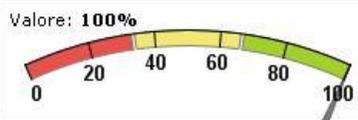
**E**  
**GABRIELE BIZZOTTO (dal 01.09.2014)**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE			VALUTAZIONE	DETTAGLI
AZIENDA COMUNE	<a href="#">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</a>	<b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b> - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	Valore: 100%   ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Gabriele (dal 01.09.2014 - comando a 9 ore) Bizzotto <b>Assessore:</b> Giuseppe Cagnin <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> mantenimento
			n. DIA presentate	116	65		
			n. SCIA presentate	36	41		
			importo accertato su oneri urbanistici	234760,7	241654,3		
			n.CDU richiesti	56	65		
			n.CDU rilasciati	56	65		
			n.certificati agibilità alloggi richiesti	56	56		
			n.certificati agibilità alloggi rilasciati	39	53		
			n.certificati idoneità alloggi richiesti	38	22		
			n.certificati idoneità alloggi rilasciati	34	21		
			n.permessi a costruire richiesti	109	65		
n.permessi a costruire rilasciati	90	78					
URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO	<a href="#">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</a>	<b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b> - P.A.T.	<b>OBIETTIVO PRIORITARIO - P.A.T.</b>  			Valore: 100% 	<b>Responsabile:</b> Gabriele (dal 01.09.2014 - comando a 9 ore) Bizzotto <b>Assessore:</b> Giuseppe Cagnin <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo

	<a href="#">cultura e alle tradizioni</a>							
<a href="#">AZIENDA COMUNE</a>	<a href="#">Informatizzazione della Pubblica Amministrazione</a>	<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistema Informativo Territoriale</a>						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. pratiche inserite sul SIT</td> <td>34</td> <td>550</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. pratiche inserite sul SIT	34
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO						
n. pratiche inserite sul SIT	34	550						

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
LAVORI PUBBLICI - VIABILITA'	Sostituzione del sistema di impianti di pubblica illuminazione con illuminazione a Led	OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento e ammodernamento impianto di illuminazione pubblica in via Desman tra la rotatoria all'intersezione con via G. Galilei e l'incrocio con via Croce Ruzza	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento e ammodernamento impianto di illuminazione pubblica in via Desman tra la rotatoria all'intersezione con via G. Galilei e l'incrocio con via Croce Ruzza</p> <p>- Approvazione progetto esecutivo</p> <p>- ELIMINATO - Affidamento lavori</p> <p>FASE 1: Ritardo dovuto ai fini del rispetto del patto di stabilità FASE 2: ELIMINATA per i vincoli del patto di stabilità</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Maria Raccanello <b>Assessore:</b> Massimo Morbiato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> miglioramento</p>
LAVORI PUBBLICI - VIABILITA'	Manutenzione, sistemazione degli argini, ripristino scoli per un migliore deflusso delle acque meteoriche	OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria fossati DGRV 1767/2014	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria fossati...</p> <p>01/2014 03/2014 05/2014 07/2014 09/2014 11/2014</p> <p>3.4.2.2.1 - Esecuzione interventi</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Maria Raccanello <b>Assessore:</b> Marco Bragagnolo <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> miglioramento</p>
ISTRUZIONE	Mantenere l'assistenza finanziaria alle Scuole Materne paritarie	OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria scuola primaria Locatelli	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria scuola...</p> <p>01/2014 03/2014 05/2014 07/2014 09/2014 11/2014</p> <p>3.4.2.3.1 - Esecuzione interventi</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Maria Raccanello <b>Assessore:</b> Giovanna Novello <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> miglioramento</p>

<b>Servizi culturali</b> <b>RESPONSABILE: VANNA AGOSTINI</b>							
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE			VALUTAZIONE	DETTAGLI
<a href="#">CULTURA</a>	<a href="#">Creazione e sviluppo di un polo di aggregazione culturale presso il Centro civico A.Rossi</a>	<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Corsi formativi rivolti alla cittadinanza</a>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	Valore: <b>100%</b>   ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Vanna Agostini <b>Assessore:</b> Massimo Morbiato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> miglioramento
			n. allievi Corsi di Pittura	12	14		
			n. allievi Corsi di Teatro adulti	--	12		
			n. allievi Corso di Informatica di Base	--	--		
			n. allievi Corso di Taglio e Cucito	--	9		
			n. allievi Corso di Teatro per ragazzi	26	23		
			n. allievi corso OPERA LIRICA E I SUOI SEGRETI	--	17		
			n. frequentanti Corsi di Sicurezza per le Associazioni	--	14		
			n. frequentanti corso PSICHIATRIA E CINEMA	--	388		
			n. iscritti corsi di fotografia	--	30		
n.allievi Scuola di Musica	54	58					
<a href="#">CULTURA</a>	<a href="#">Consolidare il lavoro con il Museo della Centuriazione e con l'intensificazione della promozione a livello regionale e provinciale</a>	<a href="#">OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di promozione del Museo</a>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	Valore: <b>100%</b>   ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Vanna Agostini <b>Assessore:</b> Massimo Morbiato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> sviluppo
			n. classi in visita al Museo	122	103		
			n. eventi in Museo	12	10		
			n. giornate con iniziative in Museo	57	33		
			n. ingressi al Museo	5318	4206		

CULTURA	<a href="#">Creazione e sviluppo di un polo di aggregazione culturale presso il Centro civico</a> <a href="#">A.Rossi</a>	<a href="#">OBIETTIVO</a> <a href="#">PRIORITARIO -</a> <a href="#">Promozione e gestione del Centro Civico</a>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico</td> <td align="center">35</td> <td align="center">39</td> </tr> <tr> <td>n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico</td> <td align="center">82</td> <td align="center">101</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico	35	39	n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico	82	101	 <p>Valore: 100%</p> <p align="center">ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<b>Responsabile:</b> Vanna Agostini <b>Assessore:</b> Massimo Morbiato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia Intervento:</b> miglioramento
				ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO									
n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico	35	39												
n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico	82	101												
<p>L'ufficio ha avviato le diverse procedure amministrative per la realizzazione del progetto PIAR predisponendo tutti gli atti necessari per la fornitura dei beni e la realizzazione dei lavori all'interno dell'edificio del Centro Civico per un importo di € 129.000,00.</p> <p>Ha provveduto alle varie liquidazioni e, in collaborazione con lo studio di progettazione, ha predisposto tutta la documentazione per la rendicontazione.</p> <p><b>L'obiettivo è stato raggiunto con la conferma, da parte dell'agenzia Avepa, della regolarità della documentazione e dell'imminente liquidazione del contributo concesso di € 100.000,00.</b></p>														