

Comune di Borgoricco



Relazione al Piano Performance Anno 2017



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Camposampiero, 03 ottobre 2018

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.

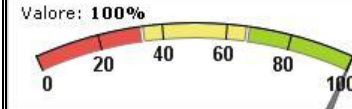
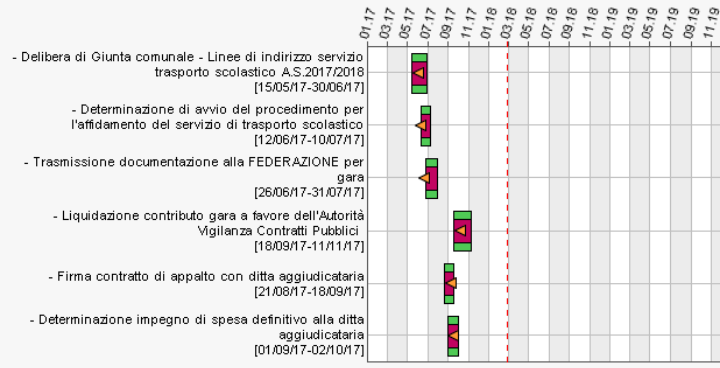
Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona RESPONSABILE: ALDA BORDIGNON					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
SPORT	Promuovere attività motoria e sportiva per i giovani	1.1.5.1 Gestione IMPIANTI SPORTIVI	<p>Gestione IMPIANTI SPORTIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMPIANTI SPORTIVI: verifica pagamento canone annuo U.S. BORGORICCO [01/10/17-31/12/17] - IMPIANTI SPORTIVI: verifica pagamento canone annuo SANP [01/10/17-31/12/17] - IMPIANTI SPORTIVI: predisposizione impegno di spesa e liquidazione per oneri di gestione [01/11/17-30/11/17] - AREA TIRO CON L'ARCO: verifica pagamento canone annuo [01/09/17-30/09/17] - CAMPO SPORTIVO S.MICHELE - Studio nuova Convenzione a seguito delibera di C.C.n.9/2014. [01/01/17-31/07/17] - CAMPO SPORTIVO S.MICHELE: predisposizione impegno di spesa per contributo (cap. 6525) [01/06/17-30/09/17] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Alda Bordignon Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramento</p>
AZIENDA COMUNE	Particolare attenzione nella gestione delle risorse del Comune che dovranno essere impegnate sempre più con criteri di efficienza	1.2.7.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione nuovo regolamento cimiteriale	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione nuovo regolamento cimiteriale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stesura proposta di regolamento cimiteriale [01/06/17-30/12/17] - Consiglio Comunale approvazione Regolamento Cimiteriale [01/09/17-30/12/17] <p>FASE 1: il Regolamento è ancora in fase di studio</p>	<p>Valore: 60%</p>	<p>Responsabile: Alda Bordignon Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>

AZIENDA
COMUNE

Informatizzazione
della Pubblica
Amministrazione

1.4.1.1 Gestione
servizio
TRASPORTO
SCOLASTICO

Gestione servizio TRASPORTO SCOLASTICO



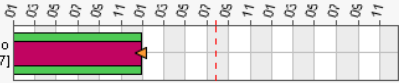

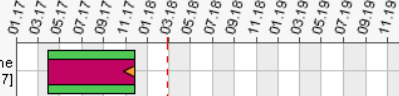
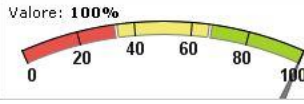
Responsabile: Alda Bordignon
Assessore: Massimo Morbiato
Priorità: Alta
Tipologia Intervento: manutenzione

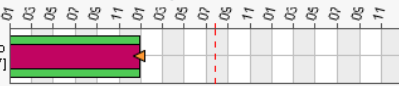
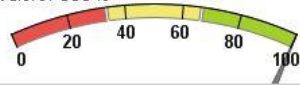
Servizio Finanziario
RESPONSABILE: GIOVANNI MAZZOCCA


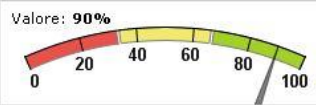
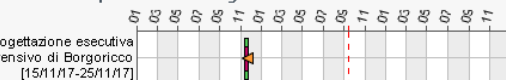
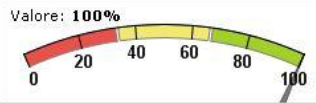
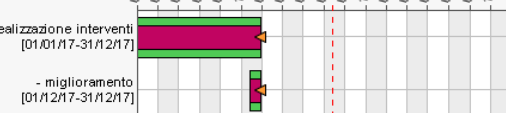
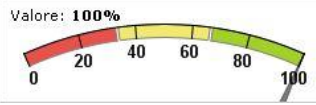
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
AZIENDA COMUNE	Più efficienza all'interno del Comune, risparmi nella spesa pubblica, snellimento delle pratiche burocratiche, semplificazione delle procedure amministrative, servizi più rapidi e trasparenti per i cittadini	2.1.1.3 <u>Rendicontazione</u>	<p>Rendicontazione e redazione del bilancio consolidato (OBIETTIVO PRIORITARIO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consegna ai responsabili elenco dei residui attivi e passivi [01/02/17-20/02/17] - Raccolta delle osservazioni dei Responsabili e deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui [20/02/17-28/02/17] - Stesura Conto del Bilancio con i nuovi allegati, del Conto Economico e del Conto del Patrimonio [05/03/17-20/03/17] - Delibera di Giunta Comunale di approvazione del Rendiconto [20/03/17-10/04/17] - Incontri con i Revisori [01/04/17-10/04/17] - Deposito degli atti e deliberazione di Consiglio comunale di approvazione [10/04/17-30/04/17] - Invio telematico del Rendiconto e relativi allegati alla CdC-Sez. Autonomie [15/08/17-30/09/17] - predisposizione del bilancio consolidato 2016 [01/06/17-30/09/17] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Giovanni Mazzocca Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>

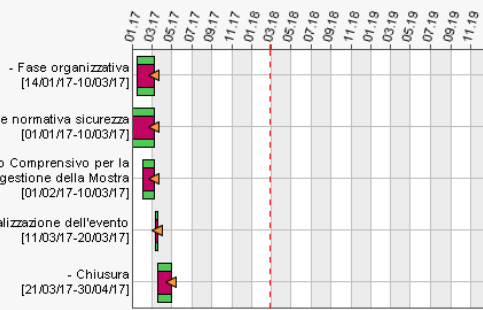
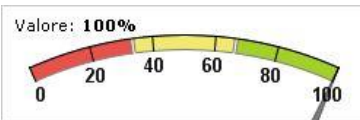
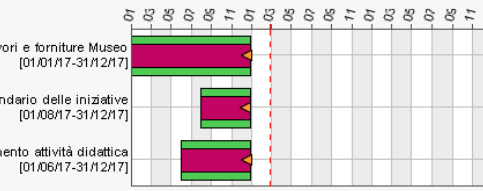
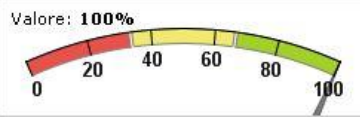
<p>AZIENDA COMUNE</p>	<p>Particolare attenzione nella gestione delle risorse del Comune che dovranno essere impegnate sempre piu con criteri di efficienza</p>	<p><u>2.1.1.4</u> OBIETTIVO PRIORITARI O - <u>Monitoraggio del Pareggio di bilancio</u></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio del Pareggio di bilancio</p> <p>- Invio telematico della certificazione inerente il rispetto del patto nell'anno precedente [01.03/17-31/03/17]</p> <p>- Monitoraggio periodico degli accertamenti e degli impegni [01.07/17-31/12/17]</p> <p>- Eventuale elaborazione proposte di riprogrammazione per il rispetto dell'obiettivo [01.07/17-31/12/17]</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabi le: Giovanni Mazzocca Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramen to</p>									
<p>AZIENDA COMUNE</p>	<p>Formazione del Personale pubblico: risposte chiare e tempestive ai cittadini in un'ottica di servizio e di rispetto della normativa vigente</p>	<p><u>2.2.2.2</u> OBIETTIVO PRIORITARI O - Gestione <u>interna del personale</u></p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale</p> <p>- Determinazione della quantificazione del fondo produttività [01.06/17-31/12/17]</p> <p>- Verifica del rispetto dei limiti relativi alla spesa del personale [01.01/17-31/12/17]</p> <p>- CCDI e Accordo annuale 2017 [01.04/17-30/11/17]</p> <p>- Attuazione progressioni orizzontali [01.01/17-30/06/17]</p> <p>- Avvio procedura di mobilità per cat. B1 (predisposizione, approvazione e pubblicazione avviso) [01.10/17-31/12/17]</p> <p>- Indizione concorso pubblico per assunzione cat. C1 [01.10/17-01/01/17]</p> <table border="1" data-bbox="705 1098 1590 1283"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. incontri di contrattazione</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>n.atti/provvedimenti gestione del personale</td> <td>26</td> <td>29</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	N. incontri di contrattazione	5	5	n.atti/provvedimenti gestione del personale	26	29	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabi le: Giovanni Mazzocca Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO												
N. incontri di contrattazione	5	5												
n.atti/provvedimenti gestione del personale	26	29												

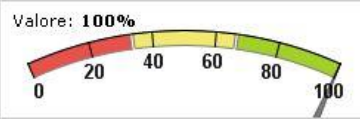
Servizi Tecnici - Edilizia Privata e Urbanistica - U.O.7: Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica
RESPONSABILE: GABRIELE BIZZOTTO

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	3.1.1.1 <u>OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata</u>	<p>OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata</p>  <p>- Garantire la qualità del servizio [01/01/17-31/12/17]</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			40	68
			n. SCIA presentate			67	100
			n.CDU richiesti			67	0
			n.CDU rilasciati			67	68
			n.certificati agibilità alloggi richiesti			59	68
			n.certificati agibilità alloggi rilasciati			55	57
			n.certificati idoneità alloggi richiesti			13	57
			n.certificati idoneità alloggi rilasciati			13	10
n.permessi a costruire richiesti	68	10					
n.permessi a costruire rilasciati	64	33					
URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO	Adozione del Piano degli Interventi	3.1.2.1 Obiettivo prioritario <u>Prima variante al P.I.</u>	<p>Obiettivo prioritario Prima variante al P.I.</p>  <p>- Adozione [01/04/17-30/11/17]</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Gabriele (Comando a 6 ore) Bizzotto Assessore: Giuseppe Cagnin 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	3.1.3.1 <u>OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio ambiente (attività consolidate)</u>	<p>OBIETTIVO GESTIONALE - Assicurare la regolarità del servizio ambiente (attività consolidate)</p> <p>- Garantire la qualità del servizio [01/01/17-31/12/17]</p> 		<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Gabriele (Comando a 6 ore) Bizzotto Assessore: Marco Bragagnolo Priorità: Alta Tipologia Intervento: mantenimento</p>	
				ANNO PRECEDENTE			ANNO IN CORSO
			n. autorizzazioni allo scarico richieste	17			19
			n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	17			19
			n. sopralluoghi ambientali effettuati	1			1

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
LAVORI PUBBLICI - VIABILITA'	Interventi straordinari di manutenzione sugli edifici comunali (Municipio e centro civico)	3.3.1.2 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>- Esecuzione lavori [12/09/16-10/05/17]</p> <p>FASE 1: INIZIO LAVORI CON VERBALE DEL DIRETTORE DEI LAVORI IN DATA 12/09/2016</p> 	<p>Valore: 90%</p> 	<p>Responsabile: Maria Raccanello Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo</p>
LAVORI PUBBLICI - VIABILITA'	Sistemazione della palestra, degli spogliatoi e degli uffici della Scuola Media "G.Ungaretti"	3.3.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione intervento di ristrutturazione istituto comprensivo Borgoricco	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione intervento di ristrutturazione istituto comprensivo Borgoricco</p> <p>- affidamento e conclusione progettazione esecutiva ristrutturazione istituto comprensivo di Borgoricco [15/11/17-25/11/17]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Maria Raccanello Assessore: Giovanna Novello Priorità: Alta Tipologia Intervento: miglioramento</p>
LAVORI PUBBLICI - VIABILITA'	Sistemazione della piazza e di Via della Pieve a Sant'Eufemia	3.4.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria marciapiede via della Pieve	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Manutenzione straordinaria marciapiede via della Pieve</p> <p>- Realizzazione interventi [01/01/17-31/12/17] - miglioramento [01/12/17-31/12/17]</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 align="center">30. Mostra del Libro e Incontri con l'Autore</p> 	 Valore: 100%	Responsabile: Vanna Agostini Assessore: Massimo Morbiato Priorità: Alta Tipologia Intervento: mantenimento												
			<p align="center">OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di gestione e promozione del Museo</p> 	 Valore: 100%													
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">ANNO PRECEDENTE</th> <th style="text-align: center;">ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">n. classi in visita al Museo</td> <td align="center">75</td> <td align="center">93</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico</td> <td align="center">20</td> <td align="center">14</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico</td> <td align="center">47</td> <td align="center">130</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. classi in visita al Museo	75	93	n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico	20	14	n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico	47	130		Responsabile: Vanna Agostini Assessore: Massimo Morbiato Priorità: Alta Tipologia Intervento: sviluppo
				ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO												
			n. classi in visita al Museo	75	93												
			n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico	20	14												
n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico	47	130															

ATTIVITA' PRODUTTIVE	Valorizzare il Centro Civico	4.1.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione e gestione del Centro Civico		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	20	14		
			n. richieste per utilizzo sale del Centro Civico	47	130		