

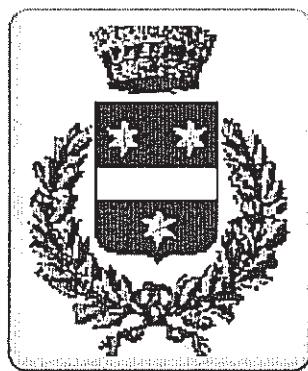


Federazione dei Comuni
del Camposampierese



AREA CONTABILE FINANZIARIA
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Fis. Manuela BISON

Comune di Villanova di Camposampiero



Relazione sulla Performance Anno 2013



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

Camposampiero, 21 febbraio 2014



Il Controllo di Gestione

L'ente ha trasferito la funzione di controllo di gestione alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, così come previsto dall'art.8 dello Statuto dell'Unione, presso la quale è istituito l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione.

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.

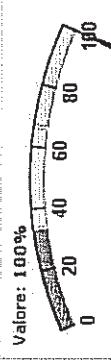
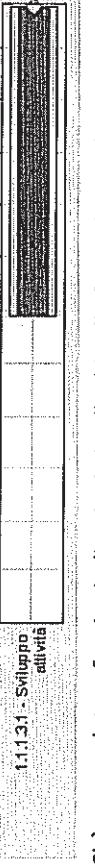
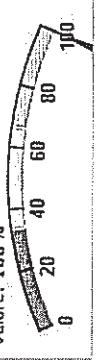
2. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

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.

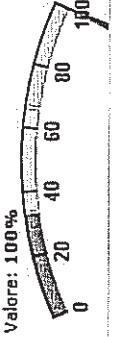
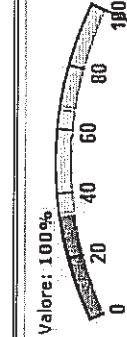
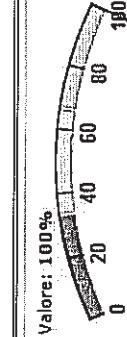
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

Area segreteria e staff
RESPONSABILE: EMMA FRISON

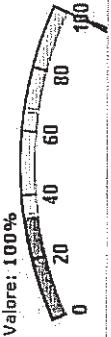
AREA STRATEGICA	OBETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETALLI
Sociale	<u>Sistemazione concessione loculi</u>	GESTIONE SPAZI CIMITERIALI (RINNOVI CONCESSIONI ED ESTUMULAZIONI)  <p>Si è provveduto a mettere n. 21 avvisi in cimitero e ad inviare le relative lettere di avviso di scadenza (n. 21) Sono stati controllati n. 25 defunti.</p>	 Valore: 100%	Responsabile: Emma Frison Assessore: Christian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO
		NUOVO ITERATTI AMMINISTRATIVI (FIRMA DIGITALE E DETERMINE)  <p>Si è provveduto a fornire indicazioni ai colleghi sulla firma digitale (consegnando anche una "guida pratica" su come operare). Sono state tenute diverse sessioni di supporto nell'inserimento della firma presso altri uffici. Sono stati risolti, mediante interrogazioni customer numerosi problemi relativi al gestionale informatico atti amministrativi, al fine di consentire l'agevole inserimento della firma digitale. Il numero delle determinazioni firmate digitalmente è successivamente pubblicate all'albo on line è 418 (si è iniziato a firmare digitalmente le determinazioni 01.01.2013).</p>	 Valore: 100%	Responsabile: Emma Frison Assessore: Christian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO
		APERTURA PUNTO INFORMATICO P3 VENETI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE  <p>L'attivazione del punto informatico P3@Veneti presso il locale della Biblioteca comunale con decorrenza martedì 09 luglio 2013 (inaugurazione sabato 06 luglio 2013). Informativa al pubblico mediante pieghevoli, mailing list, pannello luminoso, comunicati stampa, sito</p>	 Valore: 100%	Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO

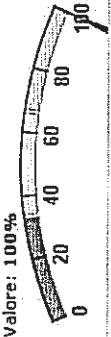
	<p>web comunale, social networks. Collaborazione tra ufficio cultura e associazione Agorà, che funge da partner per l'attività di tutoraggio e acculturazione informatica, servizio che durerà 24 mesi dalla data di attivazione con recupero dei giorni di chiusura eventualmente usufruiti. Registrazione per ogni giornata di apertura, del numero, delle categorie degli utenti e del tempo dedicato al tutoraggio (a carico della suddetta associazione).</p> <p>Comunicazione alla Direzione regionale competente dei giorni di chiusura del Centro Monitoraggio bimestrale alla Regione Veneto, tramite inserimento dei dati comunicati dall'Associazione Agorà sul portale on line.</p>

Area finanziaria contabile e personale e servizi alla persona
RESPONSABILE: MANUELA BISON

AREA STRATEGICA	OBETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETtagli	
			<p>Standardizzazione procedure amministrative per...</p>  <p>2.1.1.2.1 - Predisposizione protocollo operativo 2.1.1.2.2 - Relazione di incontro su operatività protocollo</p>		Responsabile: Manuela Bison Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO	
		<u>Ampliamento o di diffusione dei servizi di connettività</u>	<p>Standardizzazione procedure amministrative per liquidazione fatture</p> <p>FASE 1: CON NOTA PROT. N7453, DEL 4/9/2013 E' STATO PREDISPOSTO UN PROTOCOLLO OPERATIVO AI RESPONSABILI DI AREA PER GARANTIRE L'OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO, CON NOTA PROT. N. 7496 DEL 5/9/2013 IL PROTOCOLLO OPERATIVO E' STATO CONSEGNATO AI RESPONSABILI DI AREA CHIEDENDO CHE L'ITER OPERATIVO DOVEVA ESSERE SEGUITO A FAR DATA 15/9/2013.</p> <p>FASE 2: CON NOTA PROT. N.272 DEL 14/1/2014 E' STATO RELAZIONATO CHE NESSUN RESPONSABILE HA DATO SUGGERIMENTI MIGLIORATIVI ALLA NOTA PRECEDENTEMENTE INVIATA, E CHE NON SEMPRE SONO STATI RISPETTATI I TEMPI DEI PAGAMENTI.</p>	 <p>2.1.1.2.1 - Relazione di incontro su operatività protocollo</p>		Responsabile: Manuela Bison Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO
		<u>Organizzazione dei servizi comunali</u>	<p>Studio politiche per il recupero tributario</p>  <p>2.1.1.4.1 - Relazione per riscossione creditiva</p> <p>Invia relazione e studio politiche riscossione coattiva con nota prot. N. 90192 del 3/12/2013</p>		Responsabile: Manuela Bison Assessore: Nadia	
		<u>Contrasto e recupero evasione tributaria</u>	<p>Aggiornare i dati dei contribuenti per poter effettuare proiezioni e stime di gettito anche a supporto dell'amministrazione per una politica tariffaria più equa.</p>			

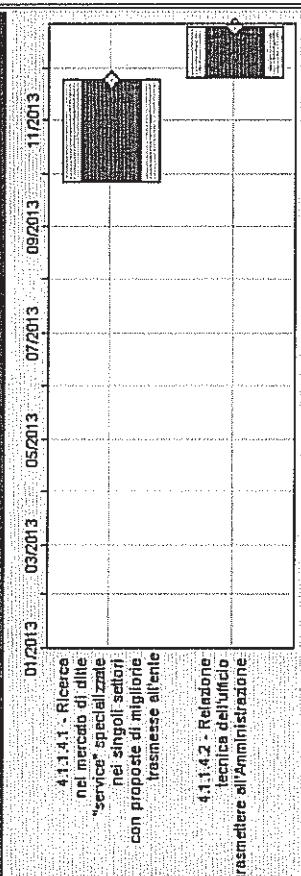
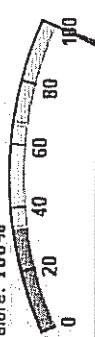
	n. utenti invitati per recupero con ravedimento operoso: 80 (20 nel 2012)	Celeghin Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO
--	---	--

AREA STRATEGICA	OBETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	CONTRODEDUZIONI OSSERVAZIONI AL P.A.T.	VALUTAZIONE	DETALLI
			<p><u>Adeguamento normativo del Regolamento edilizio e delle Norme Tecniche di Attuazione</u></p> <p><u>Il territorio e l'ambiente</u></p>	<p>3.1.2.1 - Raccolta e classificazione osservazioni presentate</p> <p>3.1.2.2 - Classificazione osservazioni e individuazione ambito P.A.T.</p> <p>3.1.2.3 - Stesura proposta controdeduzioni alle osservazioni presentate</p> <p>3.1.2.4 - Verifica proposta controdeduzioni con l'Amministrazione</p> <p>3.1.2.5 - stesura proposta delibera di C.C. controdeduzioni</p>	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato</p> <p>Assessore: Christian Bottaro</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia</p> <p>Intervento: SVILUPPO</p>

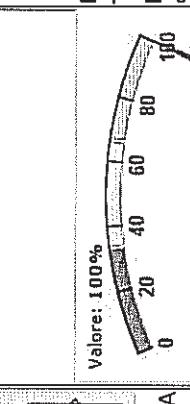
<h3 style="text-align: center;">Approvazione Variante al P.R.G. - procedimento SUAP:</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"> <p>Nuovi interventi di riqualificazione dei centri urbani, da coordinare con i nuovi interventi urbanistici</p> <p>Approvazione Variante al P.R.G. - procedimento S.U.A.P.</p> </td><td style="width: 60%; text-align: right;"> <p>3.1.1.4.1 - stesura proposta controdedicazioni alle osservazioni presentate</p> <p>3.1.1.4.2 - Stesura proposta di delibera di C.C. di approvazione della variante</p> <p>3.1.1.4.3 - ELIMINATO - Inoltro della delibera C.C. all'Ufficio SUAP.</p> </td></tr> </table> <p>FASE 1: Nessuna osservazione pervenuta.</p> <p>FASE 2: Predisposizione proposta di delibera di approvazione variante al P.R.G., conseguente alla procedura di S.U.A.P.</p> <p>FASE 3: ELIMINATA - Adempimento ritenuto (dal SUAP) non necessario in quanto successivamente al recepimento della documentazione integrativa da parte del privato, verrà notiziato il competente Ufficio SUAP degli estremi dell'atto di approvazione della variante al P.R.G. Pertanto tale fase è da ritenersi superata.</p>	<p>Nuovi interventi di riqualificazione dei centri urbani, da coordinare con i nuovi interventi urbanistici</p> <p>Approvazione Variante al P.R.G. - procedimento S.U.A.P.</p>	<p>3.1.1.4.1 - stesura proposta controdedicazioni alle osservazioni presentate</p> <p>3.1.1.4.2 - Stesura proposta di delibera di C.C. di approvazione della variante</p> <p>3.1.1.4.3 - ELIMINATO - Inoltro della delibera C.C. all'Ufficio SUAP.</p>
<p>Nuovi interventi di riqualificazione dei centri urbani, da coordinare con i nuovi interventi urbanistici</p> <p>Approvazione Variante al P.R.G. - procedimento S.U.A.P.</p>	<p>3.1.1.4.1 - stesura proposta controdedicazioni alle osservazioni presentate</p> <p>3.1.1.4.2 - Stesura proposta di delibera di C.C. di approvazione della variante</p> <p>3.1.1.4.3 - ELIMINATO - Inoltro della delibera C.C. all'Ufficio SUAP.</p>	
	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p> 	

**Area lavori pubblici, manutenzioni, ambiente
RESPONSABILE: MIRCO FERRANTE**

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETALLI
Organizzazione dei servizi di comunità	Ampliamento di diffusione dei servizi di connettività	<u>PROGETTO CIMITERO C.LE</u>	<p>La predisposizione del programma è stata realizzata inserendo le foto del Cimitero trasmesse dall'ufficio segreteria. Va precisato che i lotti di foto controllati e corretti risultano essere n. 3 in quanto le rimanenti foto scattate dal LSU incaricato dall'ufficio segreteria, non risultano seguire un ordine e non sono state associate a un lotto specifico pertanto si evince che sotto il profilo tecnico in capo all'area lavori pubblici l'obiettivo ha raggiunto una percentuale pari a 100% mentre, considerando il risultato ad oggi rispetto all'intera situazione del cimitero la percentuale raggiunta risulta essere pari all'80%. Il rimanente 20% riguarda foto scattate dall'incaricato dell'ufficio segreteria di vari loculi da ordinare e associare ai rimanenti lotti censiti dall'ufficio tecnico lavori pubblici.</p> <p>4.1.12.1 - Predisposizione del nuovo programma informatica</p>	<p>valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Mirco Ferrante</p> <p>Assessore: Filippo Ancilotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>
Sociale	Sistematizzazione concessione loculi	<u>COMPLETAMENTO LOCULI NEL CIMITERO COMUNALE</u>	<p>FASE 1: lo slittamento è stato dovuto per problemi di rispetto del patto di stabilità, pertanto entro il 31-12-2013 è stata conclusa un'indagine preventiva di mercato atta a costituire un elenco di ditte dal quale saranno sorteggiate alcune ditte che saranno invitate a partecipare al bando di gara</p> <p>4.1.1.3.1 - Predisposizione fondo di gara e aggiudicazione</p> <p>4.1.1.3.2 - ELIMINATO - Inizio lavori</p> <p>4.1.1.3.3 - ELIMINATO - Usabilità dei loculi</p>	<p>valore: 80%</p>	<p>Responsabile: Mirco Ferrante</p> <p>Assessore: Filippo Ancilotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>

		<p>FASE 2 e 3: ELIMINATE - Conseguentemente alle motivazioni riportate nella precedente fase sono pervenute circa 100 manifestazioni d'interesse pertanto si procederà con un sorteggio pubblico ad individuare un numero di circa 15 operatori economici ai quali chiedere la migliore offerta, così facendo si evitano lungaggini e rallentamenti nella procedura di gara vista anche la modesta entità dell'opera sotto il profilo economico. Tuttavia, l'avvio dei lavori nel 2013 avrebbe influito negativamente sul patto di stabilità dell'ente pertanto il termine dell'inizio lavori sarà differito al 2014.</p>	
		<p>PROGETTO SERVIZI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI COSTI PER:</p> <p>PROGETTO SERVIZI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI COSTI PER:</p> <p>01/2013 03/2013 05/2013 07/2013 09/2013 11/2013</p>  <p>4.1.4.1 - Ricerca nel mercato di ditte "service" specializzate nei singoli settori con proposte di migliorie trasmesse all'ente</p> <p>4.1.4.2 - Relazione tecnica dell'ufficio trasmettere all'Amministrazione</p> <p>ORGANIZZAZIONE DEI COSTI PER L'ENTE RELATIVAMENTE ALLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE DI EDIFICI E RISCALDAMENTO</p> <p><u>Organizzazione dei servizi comunali</u> Impegno al non aumento dell'impostazione fiscale attuale</p> <p>Responsabile: Mirco Ferrante</p> <p>Assessore: Filippo Ancilotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: SVILUPPO</p> <p>Valore: 100%</p> 	<p>FASE 1: 1 soluzione. Gruppo HERA Luce srl- Facco - in data 14/10/2013 proposta Global Service. Previsti interventi di risparmio energetico - volturna contatori e responsabilità civile e penale degli impianti di pubblica illuminazione con piano di ammortamento di anni 20 e con canone annuo di tipo ventennale a carico dell'Ente pari a euro 121.000,00/anno. In tal caso le migliori proposte prevedono un investimento da parte della ditta proponente (HERA) pari a euro 445.000,00 euro.</p> <p>2 soluzione proposta. interventi di sola miglioria degli impianti di pubblica illuminazione per euro 637.000,00 con apparecchiature di ultima generazione a scarica e a led con rata annuale a carico dell'Ente pari a euro 53.000,00 per anni 12. Dal tredicesimo anno in poi il risparmio economico annuo atteso è stato stimato pari a euro 57.000,00. La ditta CASA ISI PIU' ha proposto interventi mirati da eseguire nella struttura muraria del Centro Tommasoni in località Mussolini e che permetterebbero un risparmio energetico pari al 50% dei costi annui di gestione impegnando una cifra pari a euro 120.000,00.</p> <p>FASE 2: In relazione agli incontri avuti con le ditte individuate, non avendo</p>

	<p>ricevuto alla data del 31/12/2013 una proposta economica relativa al cambio di tutta l'illuminazione pubblica esistente con tecnologia a LED si è preso in considerazione sotto l'aspetto tecnico ed economico solo le proposte parziali ricevute. Si precisa che la recazione di una proposta economica completa risulta essere difficile in quanto è complesso la scelta di un prodotto idoneo alla realtà dei pali esistenti nel territorio comunale. A supporto di quanto sopra descritto, l'ufficio tecnico ritiene non ancora economicamente vantaggioso per l'Ente procedere con la sostituzione di tutta l'illuminazione pubblica con la tecnologia a LED. Tuttavia si condivide la scelta dell'installazione della tecnologia a LED di volta in volta su tutti i nuovi impianti che verranno installati compreso la sostituzione degli impianti semaforici esistenti. di tecnologie a LED su tutti i nuovi impianti complessi quelli semaforici esistenti. non appena le condizioni di fattibilità lo consentano.</p>

PROGETTO TRASVERSALE DI ENTE			
RESPONSABILE: TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE			
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE
<u>Organizzazione dei servizi comunali</u>	<u>Ampliamento di diffusione dei servizi di connettività</u>	<u>Amministrazione trasparente</u>	<p>E' STATA PREDISPOSTA UNA GUIDA PER L'INSERIMENTO DATI CONSEGNATA AI RESPONSABILI DI AREA IN DATA 7/7/2013. PROCEDUTO CON LA VERIFICA DEI DATI INSERITI AL 30/9/2013 - VEDI ATTESTAZIONE IOV DEL 30/9/2013.</p> <p>ALLA DATA DEL 31/12/2013 RISULTAVO INSERITI SU SEZIONE TRASPARENZA I DATI.</p>  <p>Valore: 100%</p> <p>Priorità: Alta Tipologia: Intervento: Sviluppo</p>

Comune di Villanova di Camposampiero



Relazione al Piano Esecutivo di Gestione Anno 2013

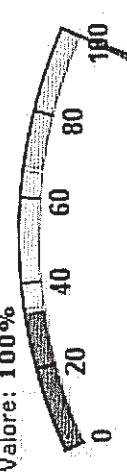


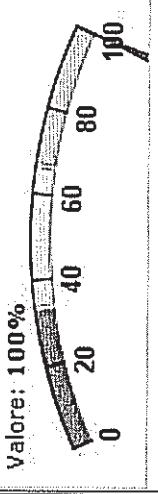
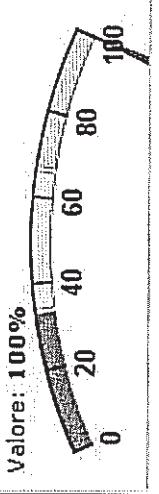
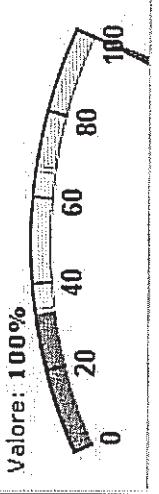
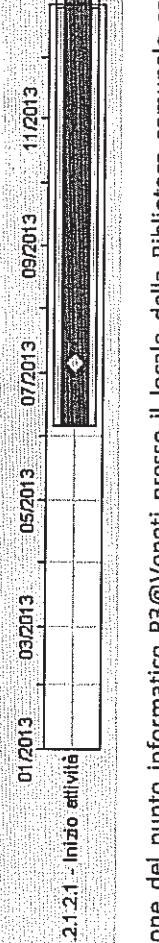
Federazione dei Comuni
del Camposampierese

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

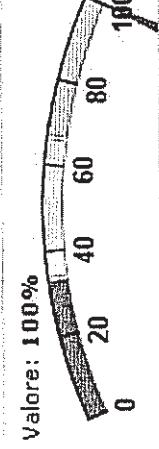
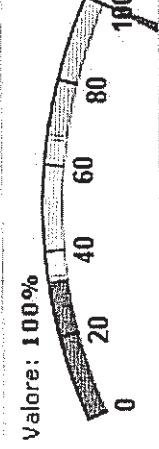
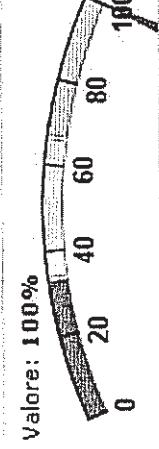
Camposampierese, 21 febbraio 2014

**Area segreteria e staff
RESPONSABILE: EMMA FRISON**

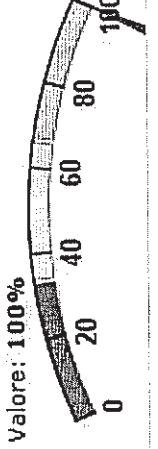
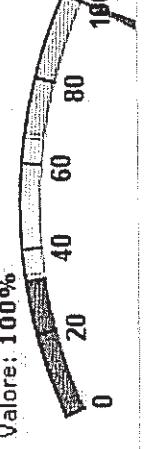
OBBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETALLI
<u>ATTIVITA' CONSOLIDATA SERVIZIO SEGRETERIA E DEMOGRAFICI</u>	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE		Responsabile: Emma Frison Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: MANTENIMENTO
<u>GESTIONE SPAZI CIMITERIALI (RINNOVI CONCESSIONI ED...)</u>			Responsabile: Emma Frison Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
<u>GESTIONE SPAZI CIMITERIALI (RINNOVI CONCESSIONI ED ESTUMULAZIONI)</u>	Si è provveduto a mettere n. 21 avvisi in cimitero e ad inviare le relative lettere di avviso di scadenza (n. 21) Sono stati controllati n. 25 defunti.		
<u>NUOVO ITER ATTI AMMINISTRATIVI (FIRMA DIGITALE DETERMINE)</u>			Responsabile: Emma Frison Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
<u>NUOVO ITER ATTI AMMINISTRATIVI (FIRMA DIGITALE DETERMINE)</u>	Si è provveduto a fornire indicazioni ai colleghi sulla firma digitale (consegnando anche una "guida pratica" su come operare). Sono state tenute diverse sessioni di supporto nell'inserimento della firma presso altri uffici. Sono stati risolti, mediante interrogazioni customer numerosi problemi relativi al gestionale informatico atti amministrativi, al fine di consentire l'agevole inserimento della firma digitale. Il numero delle determinazioni firmate digitalmente e successivamente pubblicate all'albo on line è 418 (si è iniziato a firmare digitalmente le determinazioni 01.01.2013).		

<p>Amministrazione trasparente</p> <p>1.1.4.1 - Inserimento dati ed informazioni relative alla procedura Amministrazione Trasparente</p>  <p>Valore: 100 %</p>	<p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p> <p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Media Tipologia Intervento: MANUTENIMENTO</p>  <p>Valore: 100 %</p>	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>  <p>Valore: 100 %</p>
<p>ATTIVITA' CONSOLIDATA BIBLIOTECA, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO</p> <p>1.2.1.2.1 - Inizio attività</p>  <p>Valore: 100 %</p>	<p>APERTURA PUNTO INFORMATICO P3 VENETI PRESSO LA BIBLIOTECA</p> <p>1.2.1.2.1 - Inizio attività</p>  <p>Valore: 100 %</p>	<p>L'attivazione del punto informatico P3@Veneti presso il locale della Biblioteca comunale con decorrenza martedì 09 luglio 2013 (inaugurazione sabato 06 luglio 2013). Informativa al pubblico mediante pieghevoli, mailing list, pannello luminoso, comunicati stampa, sito web comunale, social networks. Collaborazione tra ufficio cultura e associazione Agorà, che funge da partner per l'attività di tutoraggio e acculturazione informatica, servizio che durerà 24 mesi dalla data di attivazione con recupero dei giorni di chiusura eventualmente usufruiti. Registrazione per ogni giornata di apertura, del numero, delle categorie degli utenti e del tempo dedicato al tutoraggio (a carico della suddetta associazione).</p> <p>Comunicazione alla Direzione regionale competente dei giorni di chiusura del Centro Monitoraggio bimestrale alla Regione Veneto, tramite inserimento dei dati comunicati dall'Associazione Agorà sul portale on line.</p> <p>APERTURA PUNTO INFORMATICO P3 VENETI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE</p>

Area finanziaria contabile e personale e servizi alla persona
RESPONSABILE: MANUELA BISON

OBETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETALLI
<u>ATTIVITÀ CONSOLIDATA SERVIZIO RAGIONERIA, TRIBUTI</u>	<p>ATTIVITÀ' ORDINARIA REGOLARE</p> <p>INTERVENTO: MANTENIMENTO</p>	 <p>Valore: 100%</p>	Responsabile: Manuela Bison Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: MANTENIMENTO
	<p>Standardizzazione procedure amministrative per...</p> <p>2.1.1.2.1 - Predisposizione protocollo operativo</p> <p>2.1.1.2.2 - Relazione di riscontro su operatività protocollo</p> <p><u>Standardizzazione procedure amministrative per liquidazione fatture</u></p> <p>FASE 1: CON NOTA PROT. N7453. DEL 4/9/2013 E' STATO PREDISPOSTO UN PROTOCOLLO OPERATIVO AI RESPONSABILI DI AREA PER GARANTIRE L'OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO. CON NOTA PROT. N. 7496 DEL 5/09/2013 IL PROTOCOLLO OPERATIVO E' STATO CONSEGNATO AI RESPONSABILI DI AREA CHIEDENDO CHE L'ITER OPERATIVO DOVEVA ESSERE SEGUITO A FAR DATA 15/9/2013.</p> <p>FASE 2: CON NOTA PROT. N.272 DEL 14/1/2014 E' STATO RELAZIONATO CHE NESSUN RESPONSABILE HA DATO SUGGERIMENTI MIGLIORATIVI ALLA NOTA PRECEDENTEMENTE INVIATA, E CHE NON SEMPRE SONO STATI RISPETTATI I TEMPI DEI PAGAMENTI.</p>	 <p>Valore: 100%</p>	Responsabile: Manuela Bison Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO
<u>Contrasto e recupero evasione tributaria</u>	<p>Aggiornare i dati dei contribuenti per poter effettuare proiezioni e stime di gettito anche a supporto dell'amministrazione per una politica tariffaria più equa.</p> <p>n. utenti invitati per recupero con rivedimento operoso: 80 (20 nel 2012)</p>	 <p>Valore: 100%</p>	Responsabile: Manuela Bison Assessore: Nadia Celeghin Priorità: Alta Tipologia Intervento:

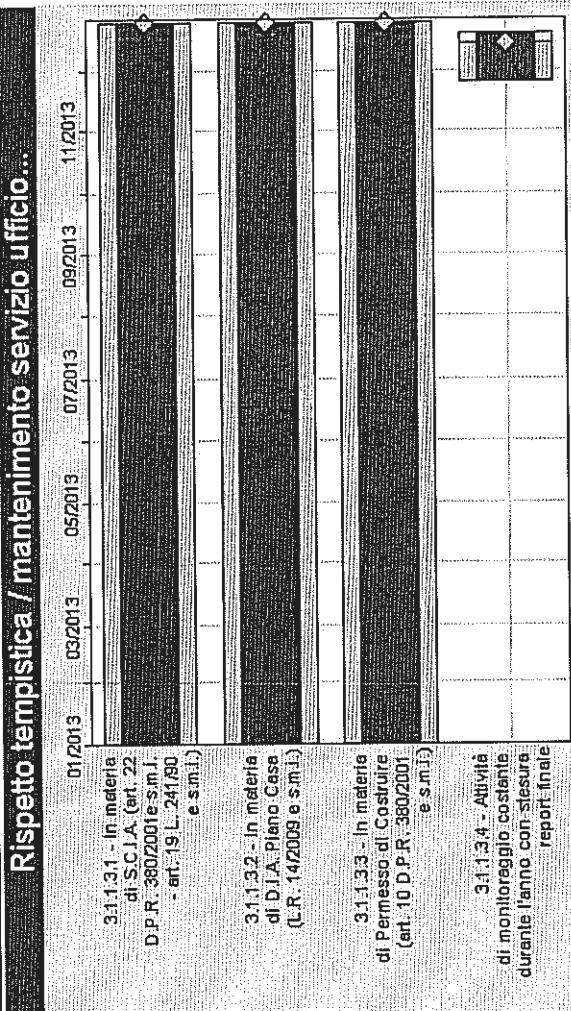
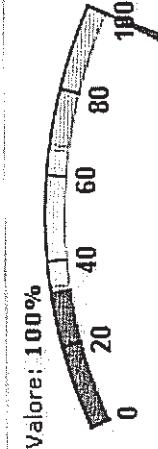
			Sviluppo
			Responsabile: Manuela Bison Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
	Studio politiche per il recupero tributario	 Valore: 100 %	
	Studio politiche per il recupero tributario	 Valore: 100 %	
	Invia relazione e studio politiche riscossione coattiva con nota prot. N. 90192 del 3/12/2013		
	Amministrazione trasparente	 Valore: 100 %	
	Amministrazione trasparente	 Valore: 100 %	
	2.1.1.5.1 - Inserimento dati ed informazioni relative alle procedure Amministrazione Trasparente		
	E' STATA PREDISPOSTA UNA GUIDA PER L'INSERIMENTO DATI CONSEGNATA AI RESPONSABILI DI AREA IN DATA 7/7/2013. PROCEDUTO CON LA VERIFICA DEI DATI INSERITI AL 30/9/2013 - VEDI ATTESTAZIONE IOV DEL 30/9/2013. ALLA DATA DEL 31/12/2013 RISULTAVO INSERITI SU SEZIONE TRASPARENZA I DATI.		
	<u>Attività consolidata servizi sociali</u>	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	

<h3>Realizzazione strumento di comunicazione e informazione...</h3> <p>Realizzazione strumento di comunicazione e informazione alle famiglie/utenti</p> <p>2.2.1.2.1 - Redazione bozza guida ai servizi 2.2.1.2.2 - Redazione guida ai servizi 2.2.1.2.3 - Pubblicazione sul sito web istituzionale</p> <p>FASE 1: CON NOTA PROTOCOLLO N. 9105 DEL 30/10/2013 E' STATA INVIATA AL RESPONSABILE LA BOZZA DELLA GUIDA.</p> <p>FASE 2: CON NOTA PROT. N. 10106 DEL 30/11/2013 E' STATA TRASMESSA LA REDAZIONE DEFINITIVA DELLA GUIDA.</p> <p>FASE 3: CON NOTA PROT. N. 10933 DEL 31/12/2013 E' STATO VERIFICATO LA POSSIBILITA' DI TRADUZIONE IN ARABO ED IN FRANCESE, ESITO POSITIVO , I TEMPI NECESSARI SONO DI CIRCA 40 GIORNI, IN QUANTO SI UTILIZZANO RISORSE GRATUITE PER L'ENTE.</p>	<p>Responsabile: Manuela Bison Assessore: Elena Pagetta Priorità: Alta Tipologia: Intervento: SVILUPPO</p>  <p>Valore: 100%</p>
<h3>Comunicazione e informazione sul sito istituzionale...</h3> <p>Comunicazione e informazione sul sito istituzionale AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p> <p>2.3.1.1.1 - Prima relazione 2.3.1.1.2 - Seconda relazione</p> <p>FASE 1: TRASMESSA LA PRIMA RELAZIONE IN DATA 30/9/2013 CON NOTA PROT. N. 8213 FASE 2: RASMESSA LA SECONDA RELAZIONE SUL LAVORO SVOLTO VEDI NOTA DEL 20/1/2014 PROT. N. 428</p>	<p>Responsabile: Manuela Bison Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia: Intervento: SVILUPPO</p>  <p>Valore: 100%</p>

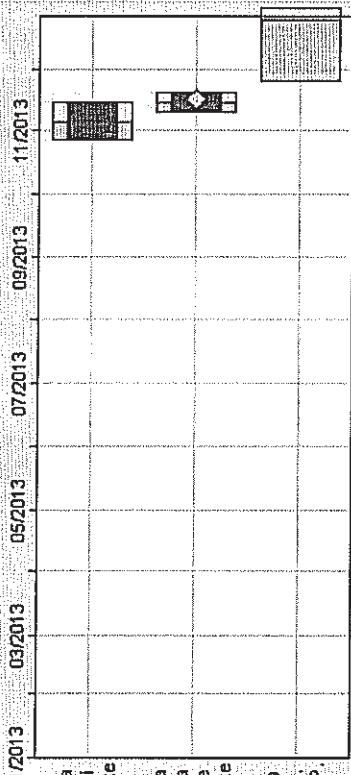
Area edilizia privata e urbanistica
RESPONSABILE: LEOPOLDO MOZZATO

OBBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETALLI
<u>ATTIVITÀ CONSOLIDATA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</u>	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p> <p>CONTRODEDUZIONI OSSERVAZIONI AL P.A.T.</p> <p>CONTRODEDUZIONI OSSERVAZIONI AL P.A.T.</p> <p>01/01/2013 - 03/01/2013 - 05/01/2013 - 07/01/2013 - 09/01/2013 - 11/01/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1.2.1 - Raccolta e classificazione osservazioni presentate 3.1.1.2.2 - Classificazione osservazioni e individuazione ambito P.A.T. 3.1.1.2.3 - Sistere proposta controdeduzioni alle osservazioni presentate 3.1.1.2.4 - Verifica proposta controdeduzioni con l'Amministrazione 3.1.1.2.5 - stesura proposta delibera di C.C. controdeduzioni <p>CONTRODEDUZIONI OSSERVAZIONI AL P.A.T.</p>	<p>Valore: 100 %</p> <p>20 40 60 80</p>	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia: Intervento: MANTENIMENTO</p> <p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia: Intervento: SVILUPPO</p>

- FASE 1: Raccolta e classificazione osservazioni in formato elettronico aperto (Word)
 FASE 2: Classificazione osservazioni per natura e tipologia, individuazione delle stesse nell'Ambito Territoriale Omogeneo nonché su stralcio di planimetria Tav. 4 del P.A.T.
 FASE 3: Elaborazione e stesura di una proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentate, elaborata in collaborazione con i progettisti del P.A.T.
 FASE 4: In data 18/09/2013 si è tenuto l'ultimo incontro con l'Amministrazione ai fini della

<p>verifica e valutazione della proposta formulata di controdeduzioni alle osservazioni presentate al P.A.T.</p> <p>FASE 5: Stesura definitiva proposta della proposta di delibera C.C. controdeduzioni P.A.T., inserita su gestionale il 22/11/2013</p>	<p>Rispetto tempestività / mantenimento servizio ufficio...</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rispetto tempestività / mantenimento servizio ufficio / edilizia privata</th> <th>01/2013</th> <th>03/2013</th> <th>05/2013</th> <th>07/2013</th> <th>09/2013</th> <th>11/2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1.1.3.1 - In materia di S.C.I.A. (art. 22 D.P.R. 360/2001 e simili - art. 19 L. 24/1980 e simili)</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1.1.3.2 - In materia di D.I.A. Piano Case (L.R. 14/2009 e simili)</td> <td>0%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1.1.3.3 - In materia di Permessi di Costruire (art. 10 D.P.R. 380/2001 e simili)</td> <td>0%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1.1.3.4 - Attività di monitoraggio costante durante l'anno con stesura report finale</td> <td>0%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rispetto tempestività / mantenimento servizio ufficio / edilizia privata	01/2013	03/2013	05/2013	07/2013	09/2013	11/2013	3.1.1.3.1 - In materia di S.C.I.A. (art. 22 D.P.R. 360/2001 e simili - art. 19 L. 24/1980 e simili)	100%						3.1.1.3.2 - In materia di D.I.A. Piano Case (L.R. 14/2009 e simili)	0%						3.1.1.3.3 - In materia di Permessi di Costruire (art. 10 D.P.R. 380/2001 e simili)	0%						3.1.1.3.4 - Attività di monitoraggio costante durante l'anno con stesura report finale	0%						<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato</p> <p>Assessore: Cristian Bottaro</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia</p> <p>Intervento: MIGLIORAMENTO</p>  <p>Valore: 100%</p>
Rispetto tempestività / mantenimento servizio ufficio / edilizia privata	01/2013	03/2013	05/2013	07/2013	09/2013	11/2013																															
3.1.1.3.1 - In materia di S.C.I.A. (art. 22 D.P.R. 360/2001 e simili - art. 19 L. 24/1980 e simili)	100%																																				
3.1.1.3.2 - In materia di D.I.A. Piano Case (L.R. 14/2009 e simili)	0%																																				
3.1.1.3.3 - In materia di Permessi di Costruire (art. 10 D.P.R. 380/2001 e simili)	0%																																				
3.1.1.3.4 - Attività di monitoraggio costante durante l'anno con stesura report finale	0%																																				

Approvazione Variante al P.R.G. - procedimento S.U.A.P.



Approvazione
Variante al P.R.G. -
procedimento
S.U.A.P.

FASE 1: Nessuna osservazione pervenuta.

FASE 2: Predisposizione proposta di delibera di approvazione variante al P.R.G., conseguente alla procedura di S.U.A.P.

FASE 3: ELIMINATA - Adempimento ritenuto (dal SUAP) non necessario in quanto successivamente al recepimento della documentazione integrativa da parte del privato, verrà notiziato il competente Ufficio SUAP degli estremi dell'atto di approvazione della variante al P.R.G. Pertanto tale fase è da ritenersi superata.

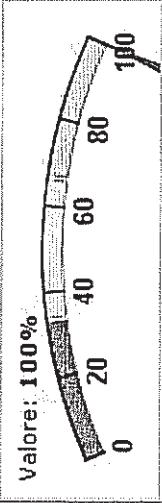
Amministrazione trasparente

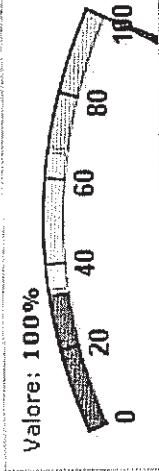


Amministrazione
trasparente

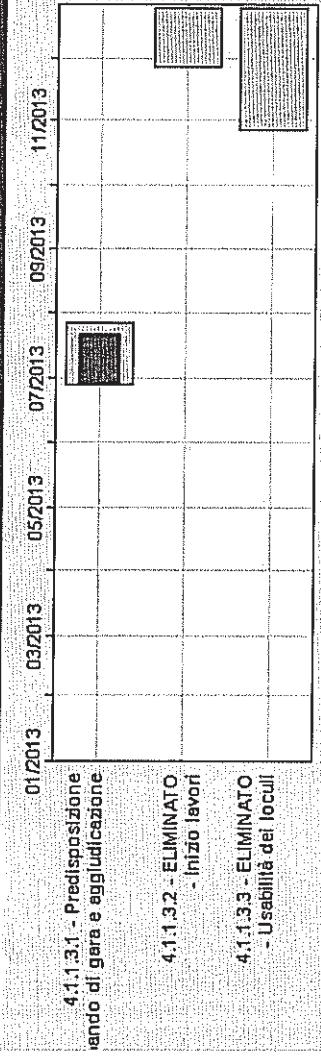
Responsabile: Leopoldo Mozzato	Assessore: Cristian Bottaro
Priorità: Alta	Tipologia
Intervento: SVILUPPO	

Valore: 100 %



OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETALLI													
			Responsabile:	Mirco Ferrante												
<u>ATTIVITA'</u> <u>CONSOLIDATA</u> <u>SERVIZIO DI</u> <u>MANUTENZIONI E</u> <u>AMBIENTE</u>	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p> <p>VALUTAZIONE: 100%</p>  <p>Valore: 100 %</p>	<p>Responsabile:</p> <p>Mirco Ferrante</p> <p>Assessore:</p> <p>Filippo Ancilotto</p> <p>Priorità: Media</p> <p>Tipologia</p> <p>Intervento:</p> <p>MANTENIMENTO</p>														
<u>PROGETTO CIMITERO C.LE</u>	<p>4.1.1.2.1 - Predisposizione del nuovo programma informatico</p> <table border="1"> <tr><td>01/2013</td><td>03/2013</td><td>05/2013</td><td>07/2013</td><td>09/2013</td><td>11/2013</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p><u>PROGETTO CIMITERO C.LE</u></p> <p>La predisposizione del programma è stata realizzata inserendo le foto del Cimitero trasmesse dall'ufficio segreteria. Va precisato che i lotti di foto controllati e corretti risultano essere n. 3 in quanto le rimanenti foto scattate dal SU incaricato dall'ufficio segreteria, non risultano seguire un ordine e non sono state associate a un lotto specifico pertanto si evince che sotto il profilo tecnico in capo all'area lavori pubblici l'obiettivo ha raggiunto una percentuale pari a 100% mentre, considerando il risultato ad oggi rispetto all'intera situazione del cimitero la percentuale raggiunta risulta essere pari all'80%. Il rimanente 20% riguarda foto scattate dall'incaricato dell'ufficio segreteria di vari loculi da ordinare e associare ai rimanenti lotti censiti dall'ufficio tecnico lavori pubblici.</p>	01/2013	03/2013	05/2013	07/2013	09/2013	11/2013							<p>Responsabile:</p> <p>Mirco Ferrante</p> <p>Assessore:</p> <p>Filippo Ancilotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia</p> <p>Intervento:</p> <p>SVILUPPO</p>		
01/2013	03/2013	05/2013	07/2013	09/2013	11/2013											

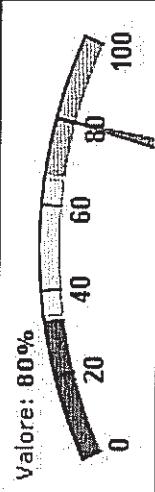
COMPLETAMENTO DEI LOCULI NEL CIMITERO COMUNALE



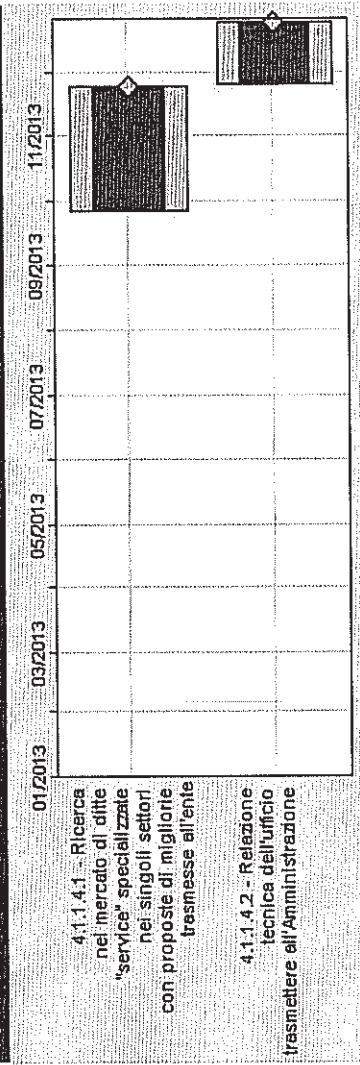
COMPLETAMENTO LOCULI NEL CIMITERO COMUNALE

FASE 1: lo slittamento è stato dovuto per problemi di rispetto del patto di stabilità, pertanto entro il 31-12-2013 è stata conclusa un'indagine preventiva di mercato atta a costituire un elenco di ditte dal quale saranno sorteggiate alcune ditte che saranno invitate a partecipare al bando di gara FASE 2 e 3: ELIMINATE - Conseguentemente alle motivazioni riportate nella precedente fase sono pervenute circa 100 manifestazioni d'interesse pertanto si procederà con un sorteggio pubblico ad individuare un numero di circa 15 operatori economici ai quali chiedere la migliore offerta, così facendo si evitano lungaggini e rallentamenti nella procedura di gara vista anche la modesta entità dell'opera sotto il profilo economico. Tuttavia, l'avvio dei lavori nel 2013 avrebbe influito negativamente sul patto di stabilità dell'ente pertanto il termine dell'inizio lavori sarà differito al 2014

Responsabile:
Mirco Ferrante
Assessore:
Filippo Ancilotto
Priorità: Alta
Tipologia
Intervento:
SVILUPPO



PROGETTO SERVIZI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI COSTI PER:



PROGETTO SERVIZI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI COSTI PER:

4.1.1.4.1 - Ricerca
nei mercati di "dette "Service" specializzate nei singoli settori con proposte di migliorie trasmesse all'ente

4.1.1.4.2 - Reazione
tecnica dell'ufficio trasmettere all'Amministrazione

FASE 1: 1 soluzione. Gruppo HERA Luce srl- Facco - in data 14/10/2013 proposta Global Service. Previsti interventi di risparmio energetico - volitura contatori e responsabilità civile e penale degli impianti di pubblica illuminazione con piano di ammortamento di anni 20 e con canone annuo di tipo ventennale a carico dell'Ente pari a euro 121.000,00/anno. In tal caso le migliori proposte prevedono un investimento da parte della ditta proponente (HERA) pari a euro 445.000,00 euro. 2 soluzioni proposta. interventi di sola miglioria degli impianti di pubblica illuminazione per euro 637.000,00 con apparecchiature di ultima generazione a scarica e a led con rata annuale a carico dell'Ente pari a euro 53.000,00 per anni 12. Dal tredecimo anno in poi il risparmio economico annuo atteso è stato stimato pari a euro 57.000,00. La ditta CASA ISI PIU' ha proposto interventi mirati da eseguire nella struttura muraria del Centro Tommasoni in località Mussolini e che permetterebbero un risparmio energetico pari al 50% dei costi annui di gestione impegnando una cifra pari a euro 120.000,00.

FASE 2: In relazione agli incontri avuti con le ditte individuate, non avendo ricevuto alla data del 31/12/2013 una proposta economica relativa al cambio di tutta l'illuminazione pubblica esistente con tecnologia a LED si è preso in considerazione sotto l'aspetto tecnico ed economico solo le proposte parziali ricevute. Si precisa che la redazione di una proposta economica completa risulta essere difficile in quanto è complesso la scelta di un prodotto idoneo alla realtà dei pali esistenti nel territorio comunale. A supporto di quanto sopra descritto, l'ufficio tecnico ritiene non ancora economicamente vantaggioso per l'Ente procedere con la sostituzione di tutta l'illuminazione pubblica con la tecnologia a LED. Tuttavia si condivide la scelta dell'installazione della tecnologia a LED di volta in volta su tutti i nuovi impianti che verranno installati compreso la sostituzione degli impianti semaforici esistenti. di tecnologie a LED su tutti i nuovi impianti complessi quelli semaforici esistenti. non appena le condizioni di fattibilità lo consentano.

Responsabile:
Mirco Ferrante
Assessore:
Filippo Ancilotto
Priorità: Alta
Tipologia:
Intervento:
SVILUPPO

