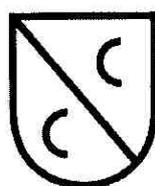


Comune di Villanova di Camposampiero



Relazione sulla Performance Anno 2015



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

Camposampiero, 26 aprile 2016

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

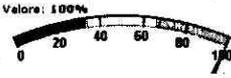
individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Gli obiettivi assegnati, in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda 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.

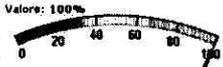
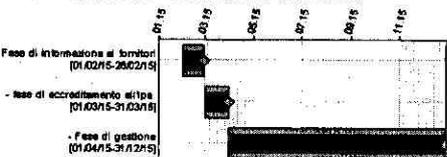
2. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

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.

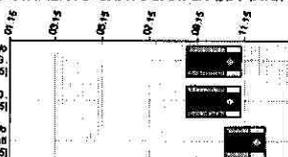
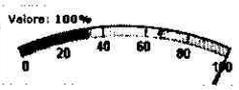
3. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE: al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle 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.

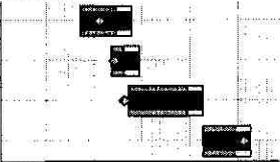
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

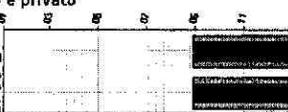
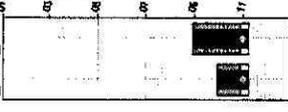
AREA STRATEGICA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVO GESTORIALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
Organizzazione dei servizi comunali	Realizzare la riorganizzazione della casa comunale	OGGETTIVO PRIORITARIO - SCADENZA LOCULI TRENTENNALI	<p>OGGETTIVO PRIORITARIO - SCADENZA LOCULI TRENTENNALI</p> <p>- Ricerca dei dati ed indirizzi dei concessionari (20/08/15-15/10/15)</p> <p>- Attesione eviti in cantiere e spedizione lettere (20/08/15-31/10/15)</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia: Intervento: SVILUPPO</p>
Organizzazione dei servizi comunali	Realizzare la riorganizzazione della casa comunale	OGGETTIVO PRIORITARIO - PREDISPOSIZIONE DI BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA BIBLIOTECA COMUNALE	<p>OGGETTIVO PRIORITARIO - PREDISPOSIZIONE DI BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA BIBLIOTECA COMUNALE</p> <p>- Sopposizione bozza di massima ad Assessore e ai Componenti comitato di biblioteca (01/08/15-30/09/15)</p> <p>- Revisione su suggerimento di Assessore o Componenti Comitato di Biblioteca e redazione bozza finale per Consiglio Comunale (01/08/15-30/11/15)</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Alta Tipologia: Intervento: SVILUPPO</p>
Cultura	Trasmissione delle conoscenze attraverso corsi dedicati a tematiche specifiche (storia del nostro territorio, uso del computer, lingue straniere, fotografia, disegno, ecc...) con il coinvolgimento delle associazioni	OGGETTIVO PRIORITARIO - ATTIVAZIONE TOTEM CON MUSEO VIRTUALE FOTO PACCANARO E ORGANIZZAZIONE INAUGURAZIONE IN OCCASIONE DELLA SOLENNITA' CIVILE DEL 4 NOVEMBRE	<p>OGGETTIVO PRIORITARIO - ATTIVAZIONE TOTEM CON MUSEO VIRTUALE FOTO PACCANARO E ORGANIZZAZIONE INAUGURAZIONE IN OCCASIONE DELLA SOLENNITA' CIVILE DEL 4 NOVEMBRE</p> <p>- Attivazione TOTEM (01/08/15-30/09/15)</p> <p>- Organizzazione inaugurazione TOTEM (30/09/15-03/11/15)</p> <p>Attivazione TOTEM con palinsesti definitivi, elaborazione e spedizione inviti, predisposizione locandine e pieghevoli per pubblicizzazione, predisposizione informativa per sito comunale, invio comunicazione alla mailing list cittadini e associazioni</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Alta Tipologia: Intervento: SVILUPPO</p>

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
Organizzazione dei servizi comunali	Favorire la semplificazione e snellimento delle pratiche comunali attraverso processi amministrativi che si fondino sul miglioramento del servizio internet comunale per rendere sempre più accessibili i servizi al cittadino	OBIETTIVO PRIORITARIO - Split payment	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Split payment</p>  <p>Si tratta della primissima fase di attivazione del servizio nel quale devono essere date tutte le informazioni necessarie alle ditte fornitrici di beni e servizi. Nella seconda fase si devono monitorare e gestire i flussi delle fatture e versare mensilmente l'imposta all'erario.</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>
Organizzazione dei servizi comunali	Realizzare la riorganizzazione della casa comunale	OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio patto di stabilità	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio patto di stabilità</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>
Organizzazione dei servizi comunali	Favorire la semplificazione e snellimento delle pratiche comunali attraverso processi amministrativi che si fondino sul miglioramento del servizio	OBIETTIVO PRIORITARIO - Fatturazione elettronica	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Fatturazione elettronica</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>

	internet comunale per rendere sempre più accessibili i servizi al cittadino		FASE 1: In questa fase è necessario dare la massima informazione ai fornitori dell'ente dell'avvento della nuove disposizioni di legge FASE 2: In questa fase è necessario accreditarsi all'IPA e adeguare il software gestionale utilizzato. FASE 3: in questa fase è necessaria la massima collaborazione e sinergia con i fornitori dell'ente e con tutti i responsabili dei servizi		
--	---	--	---	--	--

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
Organizzazione e dei servizi comunali	Realizzare la riorganizzazione della casa comunale	OBIETTIVO PRIORITARIO - AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA DI P.R.G.	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA DI P.R.G.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numerazioni e catalogazioni procedimenti di deroga ab varianti al P.R.G. (2009/15-10/10/15) - Stesura proposta di modifiche alla cartografia di P.R.G. (2009/15-10/10/15) - Inserimento in cartografie di P.R.G. delle deroghe ab varianti (10/10/15-10/11/15)  <p>Numerazioni e catalogazione dei vari procedimenti di varianti o deroga al P.R.G., approvate a decorrere dal 01/01/2013</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>
Sociale	Diversamente abili	OBIETTIVO PRIORITARIO - LIQUIDAZIONE DOMANDE GIACENTI PER CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SETTORE PRIVATO	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - LIQUIDAZIONE DOMANDE GIACENTI PER CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SETTORE PRIVATO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esame e istruttoria domande giacenti (10/09/15-30/09/15) - Liquidazione dei contributi con residuo al cassa (01/10/15-10/10/15) - Rendicontazione alla Regione Veneto - sezione non autosufficienza e all'ASL n. 15, mediante apposite modulistiche, entro il 15/10/2015 (01/10/15-15/10/15) <p>Verifica ed istruttoria documentazione a corredo della domanda Calcolo percentuale di contributo da liquidare Redazione proposta di determinazione per liquidazione contributo Comunicazione ai privati dell'esito di istruttoria della domanda Liquidazione contributo con determina n. 252 del 23/09/2015 Rendicontazione avvenuta con comunicazione a mezzo P.E.C. prot. 8579 del 25/09/2015</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Media Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>

<p>Organizzazioni e dei servizi comunali</p>	<p>Realizzare la riorganizzazione della casa comunale</p>	<p>OGGETTIVO PRIORITARIO - PROCEDIMENTO FASE DI REDAZIONE 1° VARIANTE AL P.I. - PROSEGUIMENTO DELL'ITER TECNICO - AMMINISTRATIVO</p>	<p>OGGETTIVO PRIORITARIO - PROCEDIMENTO FASE DI REDAZIONE 1° VARIANTE AL P.I. - PROSEGUIMENTO DELL'ITER TECNICO - AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA E AVVISI PUBBLICI [1504/15-31/05/15] - APPROVAZIONE LINEE GUIDA E AVVISI PUBBLICI [25/05/15-1/08/15] - PUBBLICAZIONE AVVISI PUBBLICI E LINEE GUIDA [15/08/15-30/08/15] - RICEZIONE E CATALOGAZIONE RICHESTE E/O PROPOSTE PERVENUTE [20/09/15-31/10/15]  <p>Approvati con delibera di G.C. n. 43 del 28/05/2015 Pubblicati dal 10/06/2015 al 14/08/2015 Inoltrati al Sindaco con nota del 16/11/2015</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessori: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>
--	---	---	--	---	---

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
Il territorio e l'ambiente	Recuperare e valorizzare il verde esistente, specie quello abbandonato a se stesso	OBIETTIVO PRIORITARIO - Verifica stato di conservazione del verde pubblico e privato	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Verifica stato di conservazione del verde pubblico e privato</p> <p>- Sopralluogo mensile nel territorio (01/09/15-31/12/15)</p> <p>- Fese con cadenza mensile: elaborazione informatizzata dello stato dei luoghi oggetto di sopralluogo su apposita planimetria collegata ad una foto del sito verificato. (01/09/15-31/12/15)</p> <p>Sopralluoghi effettuati n° 3 (ottobre - novembre e dicembre 2015)</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Mirco Ferrante</p> <p>Assessore: Filippo Ancillotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia intervento: SVILUPPO</p>
Il territorio e l'ambiente	Incentivare l'uso di energie derivanti da fonti rinnovabili	OBIETTIVO PRIORITARIO - Azioni/soluzioni alternative, finalizzate al risparmio dell'illuminazione pubblica	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Azioni/soluzioni alternative, finalizzate al risparmio dell'illuminazione pubblica</p> <p>- Elaborazione grafica delle proposte dei siti oggetto di limitazione del flusso luminoso (01/09/15-31/12/15)</p> <p>- Relazione tecnica a supporto delle fattibilità degli interventi proposti (01/09/15-31/12/15)</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Mirco Ferrante</p> <p>Assessore: Filippo Ancillotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia intervento: MIGLIORAMENTO</p>
Sport	Promuovere il dialogo e la concertazione tra le diverse associazioni sportive al fine di creare sinergie e coordinamento tra il mondo dello sport e le altre realtà comunali	OBIETTIVO PRIORITARIO - Collaborazione con le Associazioni e ufficio cultura in occasione di eventi organizzati dalle medesime Associazioni o dal Comune relativamente all'aspetto sicurezza di cui al Dlgs 81/2008	<p>Collaborazione con le Associazioni e ufficio cultura in occasione di eventi organizzati</p> <p>- Ottimizzazione dei tempi di risposta al richiedente e sciolto della data della richiesta alla data di inizio dell'attività prevista (01/09/15-31/12/15)</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Mirco Ferrante</p> <p>Assessore: Filippo Ancillotto</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia intervento: MIGLIORAMENTO</p>

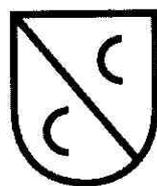
ASSOCIAZIONE	data richiesta	MODELLO A data	MODELLO B e C data
GRUPPO GIOVANI		30/04/2015	30/04/2015
Mostra del libro	11/04/2015		
ZUMBA	28/5/2015	28/5/2015	08/06/2015
Attività fitness			
SPARTUM	14/05/2015	09/06/2015	09/06/2015
Centri estivi			
SPARTUM	14/05/2015	23/07/2015	23/07/2015
Centri estivi serata di chiusura			
ALBACHIARA	26/08/2015	19/09/2015	21/09/2015
Attività di doposcuola			
TEMPO medio rispetto al mod. A			
TEMPO medio rispetto alla richiesta (esclusa richiesta centri estivi per serata di chiusura in quanto volutamente è stato firmato il modello C in data 23-07-2015)			



Comune di Villanova di Camposampiero



Relazione al Piano Esecutivo di Gestione Anno 2015



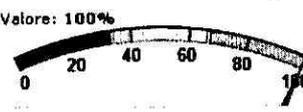
Federazione dei Comuni
del Camposampierese

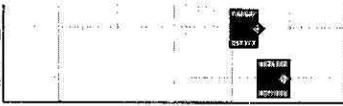
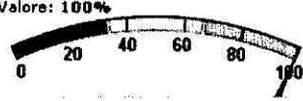
Camposampiero, 28 aprile 2016

OBIETTIVO	DESCRIZIONE			VALUTAZIONE	DETTAGLI
		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO		
ATTIVITA' CONSOLIDATA SERVIZIO SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	n. altre variazioni anagrafiche	87	90	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Emma Frison Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: MANTENIMENTO
	n. annotazioni	100	120		
	n. atti formati	136	143		
	n. atti trascritti	125	80		
	n. cambi residenza interni	49	42		
	n. invii ANAG-AIRE	42	40		
	n. morti cittadini comunitari	0	0		
	n. morti extracomunitari	1			
	n. morti italiani	34	47		
	n. nati da cittadini comunitari	8	5		
	n. nati da extracomunitari	1	5		
	n. nati italiani	45	61		
	n. pratiche immigrazioni	135	129		
	n. procedimenti di iscrizione anagrafica - italiani	122	129		
	n. procedimenti iscrizione anagrafica - cittadini comunitari	30	28		
	n. procedimenti iscrizione anagrafica - stranieri extracomunitari	45	16		
	n. consultazioni elettorali	1	1		
	n. cancellazioni elettorali	141	174		
	n. iscrizioni elettorali	184	204		
	n. statistiche	65	155		
	n. atti di stato civile	261	223		
	n. certificati storici con ricerca d'archivio	5	15		
	n. pratiche emigrazione	121	132		
	n. richieste passaporto	0	0		
n. accessi atti richiesti	20	0			
n. accessi atti rilasciati	20	0			
n. Consigli	6	9			

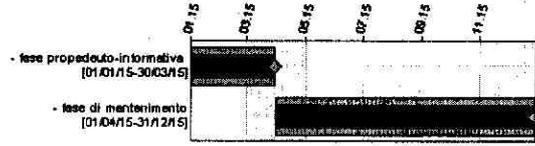
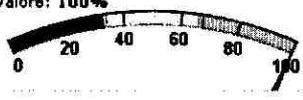
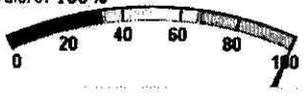
n. Giunte	41	37
consegna porto d'armi	6	10
n. cessioni fabbricati	14	12
n. contratti/convenzioni a scrittura privata	2	1
n. determine	400	402
n. notifiche	448	445
n. pratiche infortuni	52	54
n. pratiche macellazione suini	21	25
n. pubblicazioni	902	803
n. appuntamenti fissati con il Sindaco	425	435
n. contratti concessioni aree cimiteriali	1	
n. contratti concessioni loculi	31	27
n. contratti in forma pubblica amministrativa	3	1
n. deliberazioni di CC	43	51
n. deliberazioni di GC	121	106
n. consegne urne cinerarie a domicilio	1	
n. cremazione salme	8	11
n. cremazioni resti mortali	13	7
n. esumazioni ordinarie	16	9
n. esumazioni straordinarie	2	6
n. esumazioni ordinarie	0	0
n. esumazioni straordinarie	0	0
n. inumazioni resti mortali (inconsunti)	0	0
n. inumazioni salme	3	10
n. pratiche nuovi seppellimenti	33	46
n. registrazioni volontà cremazionista	0	0
n. traslazioni	4	5
n. tumulazioni di resti mortali in loculi	1	1
n. tumulazioni di salme in loculi	16	21
n. tumulazioni di urne cinerarie in loculi	18	18
n. tumulazioni in tombe private	6	5
n. atti di stato civile - cittadinanza	62	54
n. atti di stato civile - matrimonio	55	21
n. atti di stato civile - morte	35	47
n. atti di stato civile - nascita	109	101
n. matrimoni di sposi entrambi non residenti	1	1

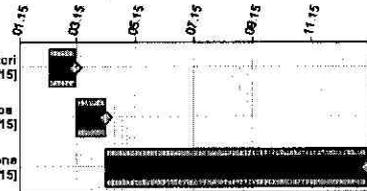
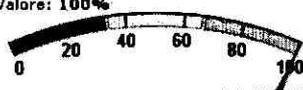
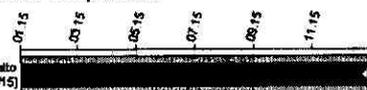
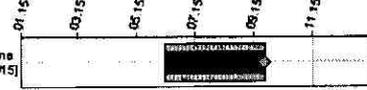
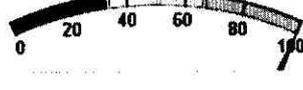
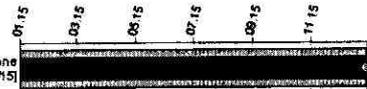
	n. procedimenti di riconoscimento cittadinanza italiana a stranieri	0	0							
OGGETTIVO PRIORITARIO - SCADENZA LOCULI TRENTENNALI	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - SCADENZA LOCULI TRENTENNALI</p> <p>- Ricerca dati dei defunti ed indirizzi dei concessionari [20/09/15-15/10/15]</p> <p>- Affissione avvisi in cimitero e spedizione lettere [20/09/15-31/10/15]</p>	<p>Valore: 100%</p>		<p>Responsabile: Emma Frison</p> <p>Assessore: Cristian Bottaro</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>						
STORICIZZAZIONE A STRALCI DEL CIMITERO COMUNALE - 1 LOTTO DI LOCULI	<p>STORICIZZAZIONE A STRALCI DEL CIMITERO COMUNALE - 1 LOTTO DI LOCULI</p> <p>- Rilevazione in loco dei nomi dei defunti sulle lapidi rispetto alle cartografie cartacee disponibile presso l'Ufficio di Polizia Mortuaria [09/12/15-31/12/15]</p> <p>- Verifica della correttezza generalità dei dati anagrafici dei concessionari e delle loro attuali esistenze in vita [09/12/15-31/12/15]</p>	<p>Valore: 100%</p>		<p>Responsabile: Emma Frison</p> <p>Assessore: Cristian Bottaro</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: MIGLIORAMENTO</p>						
CONSEGNA ATTI IN DEPOSITO IN ASSENZA DEL MESSO	<p>CONSEGNA ATTI IN DEPOSITO IN ASSENZA DEL MESSO</p> <p>- Consegna atti in deposito in assenza del messo [18/09/15-31/12/15]</p>	<p>Valore: 100%</p>		<p>Responsabile: Emma Frison</p> <p>Assessore: Cristian Bottaro</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: MIGLIORAMENTO</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. consegna atti in deposito</td> <td></td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. consegna atti in deposito		16		
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO								
n. consegna atti in deposito		16								

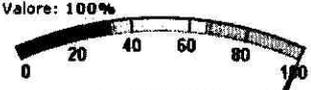
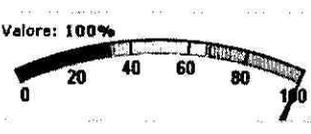
ATTIVITA' CONSOLIDATA BIBLIOTECA CULTURALE ASSOCIAZIONISMO		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Media Tipologia Intervento: MANTENIMENTO
	n. attività svolte in Biblioteca (letture animate, visite, etc...)	0	6		
	n. eventi culturali organizzati e/o patrocinati	21	50		
	n. libri acquistati	78	78		
	n. sedute Comitato gestione Biblioteca	3	5		
	n. iscritti	1372	1143		
	n. utenti attivi	470	285		
	n. prenotazioni sale seguite	351	370		
	n. iniziative organizzate in collaborazione con le Scuole	5	5		
	n. studenti con rientro	44	66		
	n. utenti mensa	49	66		
	n. utenti trasporto	0	0		
	n. corsi organizzati dal Comune	--	0		
	n. nuovi iscritti	35	0		
n. nuovo materiale in biblioteca acquistato in un anno (no libri, dvd, arredi ...)	0	0			
n. prestiti	2099	2974			
totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	9880	12265			
n. partecipanti Centri Ricreativi Estivi	180	183			
OBIETTIVO PRIORITARIO - PREDISPOSIZIONE DI BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA BIBLIOTECA COMUNALE	OBIETTIVO PRIORITARIO - PREDISPOSIZIONE DI BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA BIBLIOTECA COMUNALE		Valore: 100% 	Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO	
- Sottoposizione bozza di massima ad Assessore e al Componenti comitato di biblioteca [01/09/15-30/09/15] - Revisione su suggerimento di Assessore o Componenti Comitato di Biblioteca e redazione bozza finale per Consiglio Comunale [01/09/15-30/11/15]					

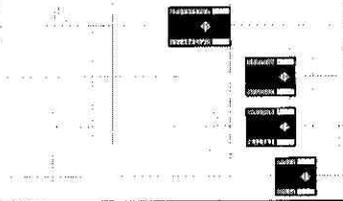
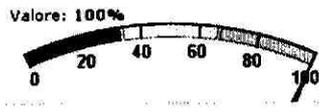
<p>ELABORAZIONE REPORT E STATISTICA ACCESSO A PRESTITO LIBRARIO</p>		<p align="center">ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Media Tipologia Intervento: MANTENIMENTO</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - ATTIVAZIONE TOTEM CON MUSEO VIRTUALE FOTO PACCANARO E ORGANIZZAZIONE INAUGURAZIONE IN OCCASIONE DELLA SOLENNITA' CIVILE DEL 4 NOVEMBRE</p>	<p align="center"> OBIETTIVO PRIORITARIO - ATTIVAZIONE TOTEM CON MUSEO VIRTUALE FOTO PACCANARO E ORGANIZZAZIONE INAUGURAZIONE IN OCCASIONE DELLA SOLENNITA' CIVILE DEL 4 NOVEMBRE </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>- Attivazione TOTEM (01/09/15-30/09/15)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>- Organizzazione Inaugurazione TOTEM (30/09/15-03/11/15)</p> </div> </div>  <p>Attivazione TOTEM con palinsesti definitivi, elaborazione e spedizione inviti, predisposizione locandine e pieghevoli per pubblicizzazione, predisposizione informativa per sito comunale, invio comunicazione alla mailing list cittadini e associazioni</p>	<p align="center"> Valore: 100%  </p>	<p>Responsabile: Emma Frison Assessore: Federica Carraro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>

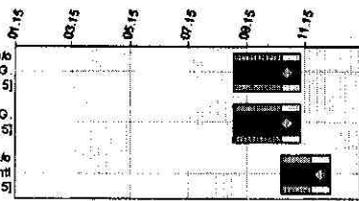
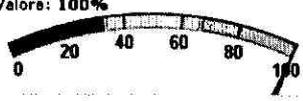
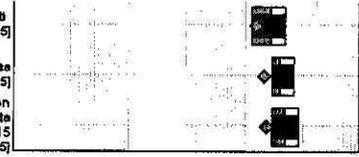
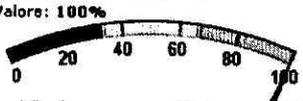
Area Finanziaria contabile (prelievo dati da sistema GED)					
RESPONSABILE MICHELE VERZOTTO					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE			VALUTAZIONE	DETTAGLI
ATTIVITÀ CONSOLIDATA SERVIZIO RAGIONERIA TRIBUTI		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologia intervento: MANTENIMENTO
	accertato IMU a recupero	38548	55077		
	importo complessivo dei pagamenti	3379582	3274752,73		
	n. avvisi di accertamento e liquidazione IMU	2	33		
	n. contribuenti IMU controllati	1100	2700		
	n. dichiarazioni IMU ritirate	43	42		
	n. ricorsi sugli accertamenti tributari	1	0		
	n. ricorsi tributari vinti dall'ente	0	0		
	n. accertamenti	59	70		
	n. complessivo variazioni di bilancio e di peg	5	7		
	n. fatture registrate	759	505		
	n. impegni	441	437		
	n. incontri con Revisori	10	0		
	n. mandati	1598	1348		
	n. reversali	787	1104		
	accertato ICI a recupero	55175	21601		
	n. avvisi di accertamento e liquidazione ICI	89	37		
	n. contribuenti ICI controllati	200	3500		
	n. dichiarazioni ICI ritirate	0	0		
	n. ravvedimenti operosi	321	259		
n. autorizzazioni rilasciate OSAP	75	80			

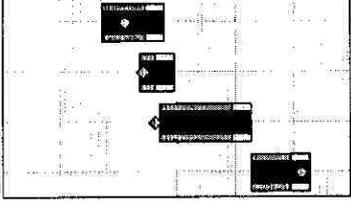
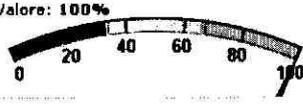
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Split payment</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Split payment</p>  <p>- fase propedeutico-informativa [01/01/15-30/03/15]</p> <p>- fase di mantenimento [01/04/15-31/12/15]</p> <p>Si tratta della primissima fase di attivazione del servizio nel quale devono essere date tutte le informazioni necessarie alle ditte fornitrici di beni e servizi. Nella seconda fase si devono monitorare e gestire i flussi delle fatture e versare mensilmente l'imposta all'erario.</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuele Carraro Priorità: Alta Tipologie intervento: SVILUPPO</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio patto di stabilità</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio patto di stabilità</p>  <p>- Monitoraggio primo semestre [01/01/15-30/06/15]</p> <p>- Monitoraggio secondo semestre [01/07/15-31/12/15]</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuele Carraro Priorità: Alta Tipologie intervento: SVILUPPO</p>

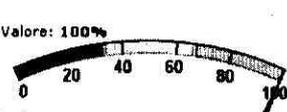
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Fatturazione elettronica</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Fatturazione elettronica</p>  <p>- Fase di informazione ai fornitori [01.02/15-28.02/15]</p> <p>- fase di accreditamento all'IPA [01.03/15-31.03/15]</p> <p>- Fase di gestione [01.04/15-31/12/15]</p> <p>FASE 1: In questa fase è necessario dare la massima informazione ai fornitori dell'ente dell'avvento della nuove disposizioni di legge FASE 2: In questa fase è necessario accreditarsi all'IPA e adeguare il software gestionale utilizzato. FASE 3: in questa fase è necessaria la massima collaborazione e sinergia con i fornitori dell'ente e con tutti i responsabili dei servizi</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologie Intervento: SVILUPPO</p>
<p>Amministrazione trasparente</p>	<p>Amministrazione trasparente</p>  <p>- relazione stato di fatto [01.01/15-31/12/15]</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologie Intervento: MANTENIMENTO</p>
<p>Annuale Fiera di Villanova</p>	<p>Annuale Fiera di Villanova</p>  <p>- fase di gestione [01.06/15-15/09/15]</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Federica Carraro Priorità: Alta Tipologie Intervento: SVILUPPO</p>
<p>Lotta all'evasione tributaria</p>	<p>Lotta all'evasione tributaria</p>  <p>- Gestione [01.01/15-31/12/15]</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Emanuela Carraro Priorità: Alta Tipologie Intervento:</p>

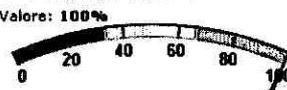
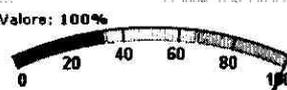
			SVILUPPO
Attività consolidata servizi sociali		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
	n. pratiche sgate energia elettrica	58	34
	n. pratiche sgate gas	54	29
	n. istruttorie per assegni nucleo fam. con 3 figli minori	14	14
	n. istruttorie per contrib. assegni maternità	5	8
	n. istruttorie per contributo regionale affitti	20	15
n. pratiche assistenza economica adulti/anziani/minori	49	16	
	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE		
Protocollo operativo per la gestione dei contributi assistenziali	Protocollo operativo per la gestione dei contributi assistenziali - Stesura del protocollo operativo [01/10/15-31/12/15] 		Valore: 100%  Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Elena Pagetta Priorità: Media Tipologia Intervento: SVILUPPO
Redazione e aggiornamento schede assistenziali	Redazione e aggiornamento schede assistenziali - Aggiornamento del 10% delle schede assistenziali [01/07/15-30/08/15] - Aggiornamento del 20% delle schede assistenziali [01/10/15-31/12/15] 		Valore: 100%  Responsabile: Michele Verzotto Assessore: Elena Pagetta Priorità: Media Tipologia Intervento: SVILUPPO

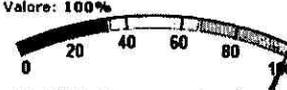
Attività ordinaria regolata RESPONSABILE LEOPOLDO MOZZATO						
OBBIETTIVO	DESCRIZIONE				VALUTAZIONE	DETTAGLI
ATTIVITA' CONSOLIDATA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: MANTENIMENTO
	n. pratiche autorizzazione paesaggistica semplificata istruite	64	64			
	n.pratiche di abuso edilizio istruite	9	9			
	n.CDU richiesti	30	30			
	n.CDU rilasciati	30	0			
	n.certificati idoneità alloggi richiesti	13	14			
	n.certificati idoneità alloggi rilasciati	13	0			
	n.permessi a costruire richiesti	38	40			
n.permessi a costruire rilasciati	49	0				
ACCORDO PUBBLICO - PRIVATO PER RIORGANIZZAZIONE ACCESSI E AMPLIAMENTO DELL'AREA SCOPERTA SCUOLA ELEMENTARE DI MURELLE	<p>- Ricezione proposta accordo pubblico / privato - art. 6 L.R. 11/2004 (30/06/15-14/08/15)</p> <p>- valutazione proposta presentata (20/09/15-20/10/15)</p> <p>- istruttoria urbanistica (20/09/15-20/10/15)</p> <p>- Determinazioni tecnico - operative sulla proposta presentata (20/10/15-10/11/15)</p> 				<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO</p>

<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA DI P.R.G.</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA DI P.R.G.</p> <p>- Numerazioni e catalogazioni procedimenti di deroga e/o varianti al P.R.G. (20/08/15-10/10/15)</p> <p>- Stesura proposte di modifica alle cartografie di P.R.G. (20/08/15-10/10/15)</p> <p>- Inserimento in cartografia di P.R.G. delle deroghe e/o varianti (10/10/15-10/11/15)</p>  <p>Numerazioni e catalogazioni dei vari procedimenti di varianti o deroga al P.R.G., approvate e decorrere dal 01/01/2013</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia intervento: SVILUPPO</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - LIQUIDAZIONE DOMANDE GIACENTI PER CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SETTORE PRIVATO</p>	<p>- Esame e istruttoria domande giacenti (10/08/15-30/08/15)</p> <p>- Liquidazione del contributo con residuo di cassa (01/10/15-10/10/15)</p> <p>- Rendicontazione alla Regione Veneto - sezione non autosufficienza e all'ASL n. 15, mediante apposite modulistica, entro il 15/10/2015 (01/10/15-15/10/15)</p>  <p>Verifica ed istruttoria documentazione a corredo della domanda Calcolo percentuale di contributo da liquidare Redazione proposta di determinazione per liquidazione contributo Comunicazione ai privati dell'esito di istruttoria della domanda Liquidazione contributo con determina n. 252 del 23/09/2015 Rendicontazione avvenuta con comunicazione a mezzo P.E.C. prot. 8579 del 25/09/2015</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Media Tipologia intervento: SVILUPPO</p>

<p>OGGETTO PRIORITARIO - PROCEDIMENTO FASE DI REDAZIONE 1° VARIANTE AL P.I. - PROSEGUIMENTO DELL'ITER TECNICO - AMMINISTRATIVO</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - PROCEDIMENTO FASE DI REDAZIONE 1° VARIANTE AL P.I. - PROSEGUIMENTO DELL'ITER TECNICO - AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA E AVVISI PUBBLICI [15/04/15-31/05/15] - APPROVAZIONE LINEE GUIDA E AVVISI PUBBLICI [25/05/15-10/06/15] - PUBBLICAZIONE AVVISI PUBBLICI E LINEE GUIDA [15/06/15-30/08/15] - RICEZIONE E CATALOGAZIONE RICHIESTE ED PROPOSTE PERVENUTE [20/09/15-31/10/15]  <p>Approvati con delibera di G.C. n. 43 del 28/05/2015 Pubblicati dal 10/06/2015 al 14/08/2015 Inoltrati al Sindaco con nota del 16/11/2015</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Leopoldo Mozzato Assessore: Cristian Bottaro Priorità: Alta Tipologia intervento: SVILUPPO</p>
--	---	--	---

OBIETTIVO	DESCRIZIONE			VALUTAZIONE	DETTAGLI
		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO		
ATTIVITA' CONSOLIDATA SERVIZIO DI MANUTENZIONI E AMBIENTE	n.interventi di tutela ambientale	4	2	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Mirco Ferrante Assessore: Filippo Ancilotto Priorità: Media Tipologia Intervento: MANTENIMENTO
	n.interventi disinfestazione e derattizzazione	8	14		
	n.sopralluoghi ambientali effettuati	8	12		
	n.autorizzazioni allo scarico fognatura	9	13		
	n.interventi straordinari pubblica illuminazione	10	8		
	n.interventi sulla rete di illuminazione pubblica	55	60		
	n.sfalci	25	20		
	n.interventi manutenzione stabili e scuole	73	81		
	n.interventi manutenzione verde	43	45		
	spesa tot.manutenz.	227854,5	207859,9		
n.interventi manutenzione cimiteri	46	50			
OBIETTIVO PRIORITARIO - Verifica stato di conservazione del verde pubblico e privato OBIETTIVO PRIORITARIO - Verifica stato di conservazione del verde pubblico e privato - Sopralluogo mensile nel territorio [01/09/15-31/12/15] - Fase con cadenza mensile: elaborazione informatizzata dello stato dei luoghi oggetto di sopralluogo su apposite planimetrie collegate ad una foto del sito verificato. [01/09/15-31/12/15]	 Valore: 100%		Responsabile: Mirco Ferrante Assessore: Filippo Ancilotto Priorità: Alta Tipologia Intervento: SVILUPPO		
Sopralluoghi effettuati n° 3 (ottobre - novembre e dicembre 2015)					

OGGETTIVO PRIORITARIO - Azioni/soluzioni alternative, finalizzate al risparmio dell'illuminazione pubblica	OGGETTIVO PRIORITARIO - Azioni/soluzioni alternative, finalizzate al risparmio dell'illuminazione pubblica - Elaborazione grafica della proposta dei siti oggetto di limitazione del flusso luminoso [01/09/15-31/10/15] - Relazione tecnica a supporto della fattibilità degli interventi proposti [01/11/15-31/10/15]	Valore: 100% 	Responsabile: Mirco Ferrante Assessore: Filippo Ancilotto Priorità: Alta Tipologia Intervento: MIGLIORAMENTO
Completamento catalogazione chiavi degli edifici comunali	Completamento catalogazione chiavi degli edifici comunali - Recupero dei mazzetti di chiave [01/08/15-30/09/15] - Creazione di un registro a lato della bacheca [01/11/15-31/10/15]	Valore: 100% 	Responsabile: Mirco Ferrante Assessore: Filippo Ancilotto Priorità: Alta Tipologia Intervento: MIGLIORAMENTO

OBIETTIVO PRIORITARIO - Collaborazione con le Associazioni e ufficio cultura in occasione di eventi organizzati dalle medesime Associazioni o dal Comune relativamente all'aspetto sicurezza di cui al Dlgs 81/2008	Collaborazione con le Associazioni e ufficio cultura in occasione di eventi organizzati				<p align="center"> Valore: 100%  </p>	Responsabile: Mirco Ferrante Assessore: Filippo Ancilotto Priorità: Alta Tipologia Intervento: MIGLIORAMENTO
	<p align="center"> - Ottimizzazione dei tempi di risposta al richiedente calcolati dalla data della richiesta alla data di inizio dell'attività prevista [01/01/15-31/10/15] </p>					
	ASSOCIAZIONE data richiesta	MODELLO A data	MODELLO B e C data	TEMPI gg. calcolati dalla data mod. A		
	GRUPPO GIOVANI Mostra del libro – 11/04/2015	30/04/2015	30/04/2015	1		
	ZUMBA – 28/5/2015 Attività fitness	28/5/2015	08/06/2015	12		
	SPARTUM – 14/05/2015 Centri estivi	09/06/2015	09/06/2015	1		
	SPARTUM – 14/05/2015 Centri estivi serata di chiusura	23/07/2015	23/07/2015	1		
	ALBACHIARA – 26/08/2015 Attività di doposcuola	19/09/2015	21/09/2015	3		
	TEMPO medio rispetto al mod. A			3,6 gg.		
	TEMPO medio rispetto alla richiesta (esclusa richiesta centri estivi per serata di chiusura in quanto volutamente è stato firmato il modello C in data 23-07-2015)			21,25 gg.		