

Comune di Massanzago



Relazione al Piano Performance Anno 2018

Camposampiero, 20 marzo 2019

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

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione triennale, definisce le linee programmatiche nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Successivamente all'approvazione del DUP e del coerente Bilancio di Previsione, la Giunta 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.

La Giunta adotta inoltre 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.

2. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE:

La Giunta individua e assegna attraverso il Piano delle Performance ad 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. Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta può adottare un Piano di Obiettivi strategici, precedente all'approvazione del Bilancio di Previsione. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta dal Segretario/Sindaco, per la Federazione il Direttore Generale, e per ricevuta dall'interessato.

Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione mediante apposita scheda.

3. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, può effettuare 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.

4. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

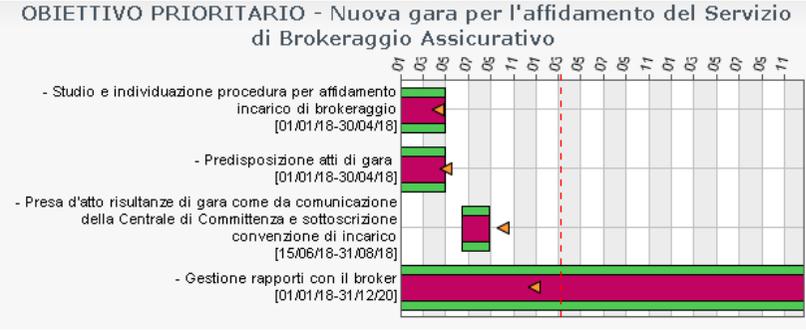
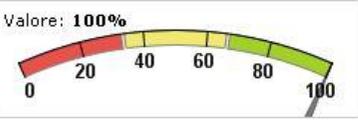
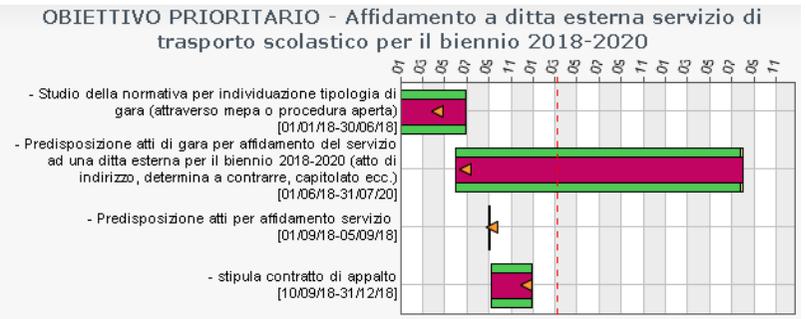
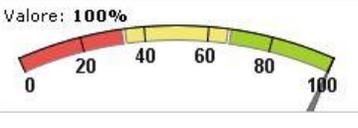
Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative.

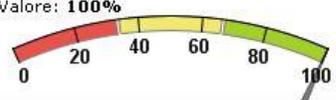
La relazione delle Performance, prima dell'approvazione da parte della Giunta entro il 30

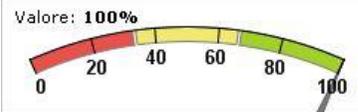
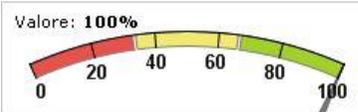
aprile, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

Successivamente il Nucleo di Valutazione verifica il corretto svolgimento del processo di valutazione, e propone la valutazione complessiva della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa, sulla base della realizzazione degli obiettivi assegnati in termini di sapere, saper fare, sapere essere e saper fare insieme, secondo quanto previsto nella scheda. Il verbale viene trasmesso al Sindaco per la valutazione e l'assegnazione del premio definitivo. Le schede vengono sottoscritte dal Sindaco e per ricevuta dalle Posizioni Organizzative. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, compilando la scheda apposita, sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato.

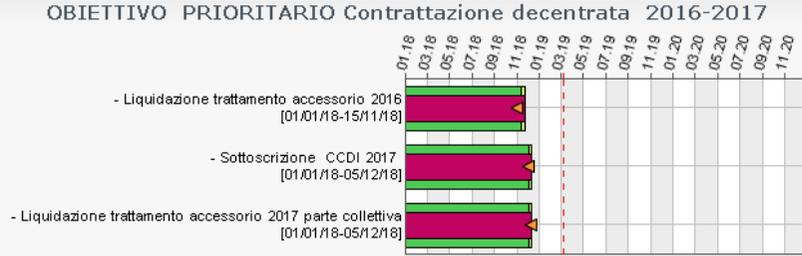
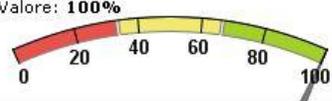
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

Affari Generali RESPONSABILE: LUCIANA NOVELLO					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
LE RISORSE	Possibili riduzioni di spesa	1.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuova gara per l'affidamento del Servizio di Brokeraggio Assicurativo	<p> OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuova gara per l'affidamento del Servizio di Brokeraggio Assicurativo </p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p> Responsabile: Luciana Novello Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo </p>
LE RISORSE	Possibili riduzioni di spesa	1.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento a ditta esterna servizio di trasporto scolastico per il biennio 2018-2020	<p> OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento a ditta esterna servizio di trasporto scolastico per il biennio 2018-2020 </p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p> Responsabile: Luciana Novello Referente politico: Pierpaolo Olivi Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo </p>

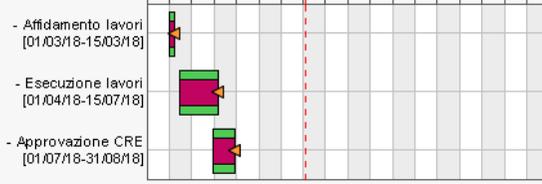
<p> PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA, L'IMPRESA </p>	<p> Il lavoro: implemento e nuovo piano di aiuto a chi non ha ammortizzatori sociali, con i servizi forniti dalla pubblica amministrazione </p>	<p> 1.3.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Reddito di Inclusione - REI </p>	<p> OBIETTIVO PRIORITARIO - Reddito di Inclusione - REI </p>  <p> - Attività di studio della normativa, pubblicizzazione e gestione rapporti con il Comune Abito [01/01/18-31/12/18] - Raccolta ed istruttoria delle domande [01/01/18-31/12/18] </p> <p> Raccolta ed istruttoria delle domande, trasmissione dati, collaborazione con l'Assistente Sociale per l'elaborazione dei progetti e gestione delle variazioni. </p>	<p> Valore: 100% </p> 	<p> Responsabile: Luciana Novello Referente politico: Sabrina Schiavon Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo </p>
---	---	--	---	--	---

Economico Finanziario RESPONSABILE: MANUELA MALVESTIO											
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI						
IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Il personale del comune: una risorsa importante da valorizzare e riorganizzare in funzione degli obiettivi prefissati	2.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Incontri con P.O. e collaboratori per aggiornamento procedure collegate all'attività del settore economico-finanziario	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Incontri con P.O. e collaboratori per aggiornamento procedure collegate all'attività del settore economico-finanziario</p> <p>- 1° incontro [01/01/18-15/09/18]</p> <p>- 2° incontro [15/09/18-31/12/18]</p> <p>1° incontro: a seguito dell'incontro è stata stabilito che l'Ufficio ragioneria redigerà un'informativa da inviare entro fine anno.</p> <p>2° incontro: l'ufficio ragioneria ha predisposto l'informativa inviata a tutti gli uffici.</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Manuela Malvestio</p> <p>Referente politico: Stefano Scattolin</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Miglioramento</p>						
PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA, L'IMPRESA	Tassazione e fiscalità riviste e rese più eque in relazione ai bisogni	2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto Recupero IMU - TASI	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>accertato ICI a recupero</td> <td>146295,52</td> <td>177762,05</td> </tr> </tbody> </table> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto Recupero IMU - TASI</p> <p>- Verifica delle posizioni IMU - TASI anni d'imposta 2013-2016 [01/01/18-31/12/18]</p> <p>- Predisposizione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI [01/01/18-31/12/18]</p> <p>- Verifica accertamenti emessi e relativi incassi [01/10/18-31/12/18]</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	accertato ICI a recupero	146295,52	177762,05	<p>n.</p> <p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Manuela Malvestio</p> <p>Referente politico: Stefano Scattolin</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO									
accertato ICI a recupero	146295,52	177762,05									

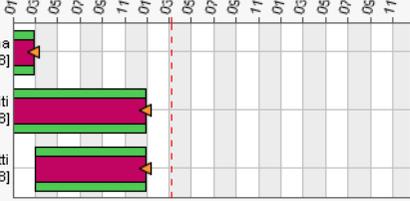
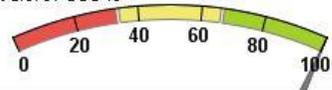
			<p>Fase 3: Determine:</p> <p>n. 72 dell'.11.6.2018</p> <p>n. 87 del 23.7.2018</p> <p>n. 137 del 9.11.2018</p> <p>n. 178 del 31.12.2018</p>		
<u>LE RISORSE</u>	<u>Recupero più incisivo dell'evasione</u>	<u>2.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - ATTIVITA' DI RECUPERO DELLE ENTRATE A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE</u>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - ATTIVITA' DI RECUPERO DELLE ENTRATE A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti per stipula contratto [15/05/18-10/06/18] - Definizione procedure con la Ditta Abaco Spa per avvio del servizio [11/06/18-10/11/18] - Attivazione piattaforma on line [15/11/18-30/11/18] - Organizzazione incontro con Abaco Spa e responsabili gestione entrate comunali per formazione [01/12/18-10/12/18] - Avvio del servizio da parte dei responsabili di settore [15/07/18-20/12/18] - ELIMINATA - Provvedimenti di scarico e stralcio accertamenti dalla contabilità [30/09/18-31/12/18] <p>Fase 1: Determina n. 73 del 12.06.2018 come modificata con la n. 78 del 26.6.2018.</p> <p>Fase 2: Spostata la data di fine attività al 10/11/2018.</p> <p>Fase 3: Modificate date di attivazione dal 1 luglio al 15.11.2018 e fine attività dal 10.07.2018 al 30.11.2018.</p> <p>Fase 4: modifica data inizio attività dal 10.07.2018 al 1.12.2018 e</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Manuela Malvestio</p> <p>Referente politico: Stefano Scattolin</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Miglioramento</p>

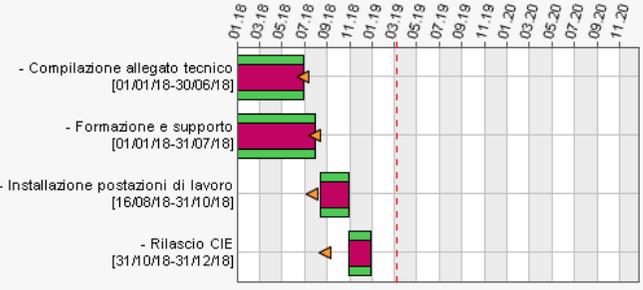
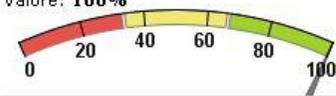
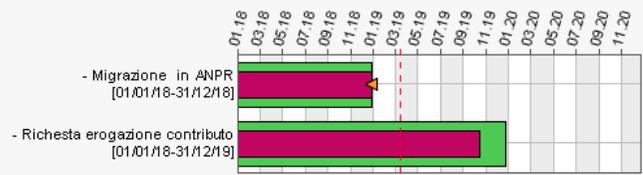
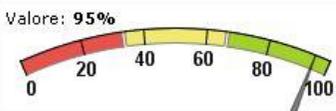
			fine attività dal 15.07.2018 al 10.12.2018. Fase 5: Modifica data inizio attività dal 15.7.2018 al 15.12.2018 e fine attività dal 20.09.2018 al 20.12.2018.		
IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Il personale del comune: una risorsa importante da valorizzare e riorganizzare in funzione degli obiettivi prefissati	2.3.4 OBIETTIVO PRIORITARIO Contrattazione decentrata 2016-2017	<div style="text-align: center;"> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO Contrattazione decentrata 2016-2017</p>  </div>	<div style="text-align: center;"> <p>Valore: 100%</p>  </div>	Responsabile: Manuela Malvestio Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento

Territorio RESPONSABILE: GIANNI CAMPELLO					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
URBANISTICA- EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE	Riordino e decoro del paese (con specifiche modifiche alla normativa comunale per riqualificare gli interventi nel territorio in un quadro di sostenibilità ambientale) a partire dalle zone centrali di Massanzago, Sandono, Zeminiana	3.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione varianti al P.I.	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione varianti al P.I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase partecipativa ed informativa, raccolta e istruttoria domande [01.01/18-31.07/18] - Affidamento incarico [01.01/18-31.07/18] - Espletamento fasi iniziali ed intermedie e adozione variante [01.06/18-30/11/18] - Approvazione Variante [01/11/18-31/03/19] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Gianni Campello</p> <p>Referente politico: Emanuele Agostini</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p>
OPERE PUBBLICHE	Interventi per mettere in sicurezza incroci e per implementare l'illuminazione pubblica	3.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione rotatoria incrocio via Stradona-via Zeminianella	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione rotatoria incrocio via Stradona-via Zeminianella</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione aree, pareri Enti e approvazione fasi progettuali. [01.01/18-15/12/18] - Determina a contrarre per affidamento lavori [01.05/18-31/12/18] - Esecuzione lavori 2019 [01.01/19-31.03/19] 	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Gianni Campello</p> <p>Referente politico: Emanuele Agostini</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p>

<p><u>OPERE PUBBLICHE</u></p>	<p> Estensione percorsi pedonali-ciclabili nell'argine del Muson, dal Ponte Semitecolo alla zona Massanzago Mulino ex Fasolato </p>	<p> 3.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione pista ciclabile lungo SP31 a Sandono </p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione pista ciclabile lungo SP31 a Sandono</p>  <p> - Affidamento lavori [01/03/18-15/03/18] - Esecuzione lavori [01/04/18-15/07/18] - Approvazione CRE [01/07/18-31/08/18] </p> <p>Valore: 100%</p>	<p> Responsabile: Gianni Campello Referente politico: Emanuele Agostini Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo </p>
-------------------------------	---	---	--	--

Demografico-Culturale
RESPONSABILE: CATIA GASPARINI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA, L'IMPRESA	Promozione dell'incontro giovani-imprese locali collegato all'orientamento ed alla formazione	4.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Piani di intervento in materia di politiche giovanili"	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Piani di intervento in materia di politiche giovanili"</p>  <p>FASE 1: la Giunta Comunale approverà l'accordo di programma per la realizzazione del Piano di Intervento in materia di Politiche Giovanili del Comitato 4 Ulss 6 Euganea denominato "Ex Ulss 15 Alta Padovana". DGR 1392 del 29.08.2017.</p> <p>FASE 2: il Messo Comunale provvederà alla distribuzione nel territorio delle locandine relative al progetto e alla consegna degli inviti di coloro che saranno coinvolti nei progetti.</p> <p>FASE 3: questo Comune ha aderito a n. 2 progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'Area scambio intergenerazionale: "da un Sapere passato, ad un sapere per il futuro" - per l'Area Prevenzione e disagio giovanile: "Giovani e Comunità". 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Catia Gasparini</p> <p>Referente politico: Jessica Costa</p> <p>Priorità: Media</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p>

<p>IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p>	<p>Sburocrattizzazioni e semplificazione dell'accesso ai servizi ed attivazione dell'erogazione di certificazioni e pratiche via INTERNET</p>	<p>4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Carta d'Identità Elettronica (CIE)</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Carta d'Identità Elettronica (CIE)</p>  <p> - Compilazione allegato tecnico [01/01/18-30/06/18] - Formazione e supporto [01/01/18-31/07/18] - Installazione postazioni di lavoro [16/08/18-31/10/18] - Rilascio CIE [31/10/18-31/12/18] </p> <p> FASE 1: inserimento sul sistema del Ministero dell'Interno delle informazioni previste dall'allegato tecnico c.d. "Postazioni di lavoro per la carta d'Identità Elettronica (CIE)". FASE 2: per consentire un'adeguata conoscenza del procedimento di rilascio CIE, è previsto un piano di formazione degli operatori comunali effettuato sia con lo svolgimento di corsi in aula sia con strumenti multimediali quali l'"aula virtuale" e il video corso. FASE 3: il Comune verrà dotato di un'infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche attraverso le quali potranno acquisire tutti i dati del cittadino e inviarli per la certificazione al Centro nazionale dei servizi demografici (CNSD). </p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Catia Gasparini Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>
<p>IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p>	<p>Sburocrattizzazioni e semplificazione dell'accesso ai servizi ed attivazione dell'erogazione di certificazioni e pratiche via INTERNET</p>	<p>4.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Subentro ANPR</p>	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Subentro ANPR</p>  <p> - Migrazione in ANPR [01/01/18-31/12/18] - Richiesta erogazione contributo [01/01/18-31/12/19] </p> <p> FASE 1: Si costituisce la nuova banca dati e la progressiva migrazione nell'ANPR della banche dati relative alle anagrafi comunali della </p>	<p>Valore: 95%</p> 	<p>Responsabile: Catia Gasparini Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta</p>

			<p>popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero. In data 30.08.2018 sono stati effettuati gli adempimenti propedeutici al subentro in ANPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - configurazione ambiente Halley per la gestione dell'ANPR; - installazione del certificato fornito dal Ministero; - verifica di funzionalità delle postazioni certificate; - elaborazione dei controlli sulla banca dati anagrafica; - verifica ed analisi dei dati da bonificare emersi dalle routine di controllo e fornite e correzione delle stesse, - accesso al portale ministeriale; - produzione ed invio del file XML di pre-subentro sia per quanto riguarda l'APR che l'AIRE. <p>Può pertanto considerarsi conclusa tale fase relativa agli adempimenti interni . Successivamente si è preso atto che con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04.12.2018, è stato prorogato al 31.12.2019 il termine finale per il subentro ANPR. In relazione a tale proroga la Ditta Halley Veneto, quale software house incaricata della gestione dei programmi dell'Ente, ha richiesto di posticipare l'attività materiale di migrazione a data successiva per garantire il consolidamento delle procedure.</p> <p>FASE 2: Il subentro nell'ANPR prevede l'erogazione di un contributo. La richiesta di accesso al contributo potrà avvenire solo in seguito al conseguimento del risultato atteso, ovvero del subentro nell'ANPR. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04.12.2018, è stata prorogata la scadenza del termine finale per la presentazione della richiesta di contributo al 31.12.2019.</p>		<p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p>
--	--	--	--	--	--