

# **COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

## **Relazione sulla Performance Anno 2015**

## **PREMESSA**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Campagna Lupia ha operato l'adeguamento del proprio ordinamento ai principi di cui al D. Lgs. 150/2009, in particolare sono stati assunti i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di G.C. n. 173/2011 ad oggetto "Ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. Delibera di G.C. n. 24/2012 ad oggetto: "Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance;
3. Nomina dell'O.I.V. in forma associata;

Il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, ha recepito puntualmente quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, definendo il Ciclo della Performance.

Con la Relazione che ci accingiamo a redigere, si vogliono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2015 ed i risultati ottenuti.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2015, si riportano di seguito informazioni circa:

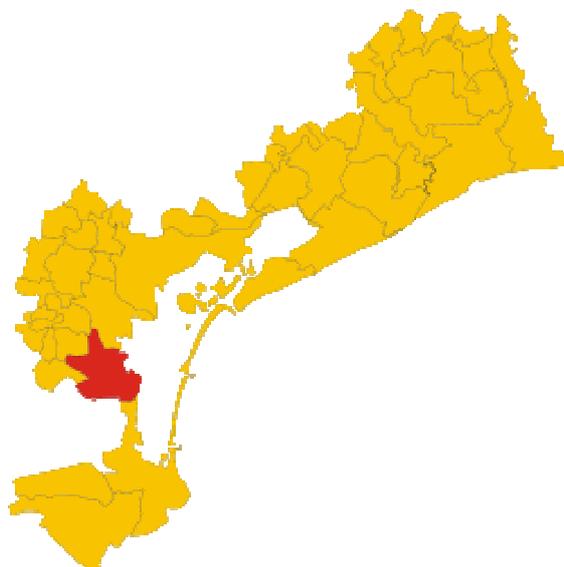
1. Il Contesto esterno di riferimento;
2. L'organigramma dell'Ente;
3. Le linee strategiche (il Peg):
  - Obiettivi istituzionali;
  - Obiettivi strategici.
4. Andamento della gestione finanziaria
5. Punti di forza del Bilancio dell'Ente
6. Sintesi finale della valutazione delle prestazioni.

## **1. CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

Il territorio comunale di Campagna Lupia è situato in provincia di Venezia.

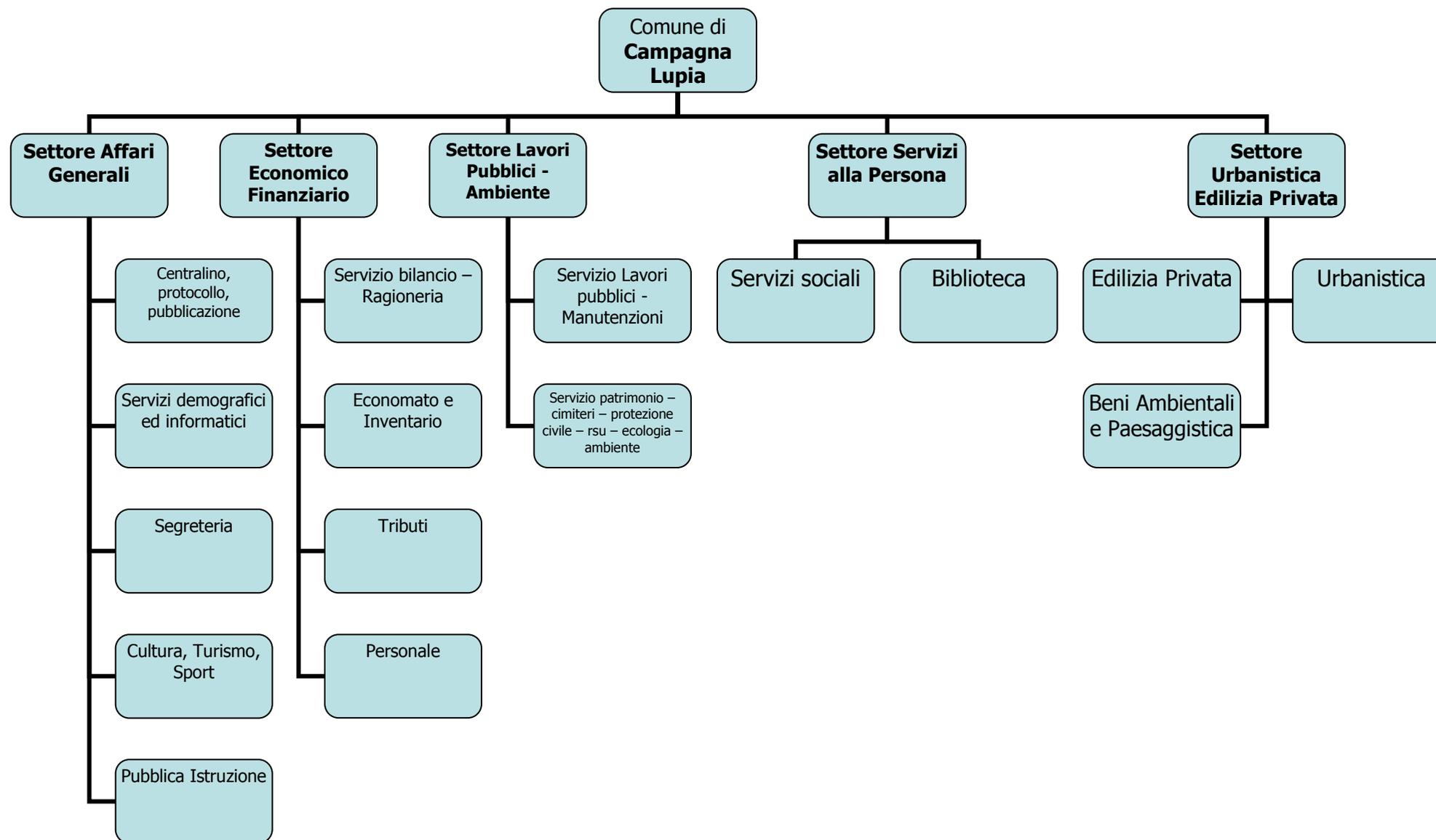
Il comune ha due frazioni, Lova e Lughetto, entrambe prevalentemente agricole, e una località, Lugo, conosciuta per il museo archeologico all'interno della chiesa romanica di Santa Maria, risalente al Duecento, e per le sue valli, fra cui la Valle Zappa, famosa per il suo casone (divenuto anche il logo della locale Pro Loco). Numerose sono le valli da pesca presenti, e fra queste quelle in funzione sono: Serraglia, Contarina, Avertò, Cornio Alto e Basso, Zappa, Figheri e Pierimpiè. La parte esterna verso mare è disseminata di altre valli, ormai abbandonate, come la Rivola, Barenon, Sora-Bon, Millecampi e Prime Poste.

Al 31/12 del 2015 contava una popolazione residente di 7.143 abitanti e una superficie di 87,59 kmq, con una densità di 81,8 ab/kmq.



Posizione del Comune nella Provincia di Venezia

2. L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:



**Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

**DATI RELATIVI AL PERSONALE**

<b>Descrizione</b>	<b>AL 31/12/2011</b>	<b>AL 31/12/2012</b>	<b>AL 31/12/2013</b>	<b>AL 31/12/2014</b>	<b>AL 31/12/2015</b>
Posti previsti in pianta organica	28	24	24	24	24
Personale di ruolo in servizio	26	26	22	22	21
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	0	0

<b>Descrizione</b>	<b>Impegni 2011</b>	<b>Impegni 2012</b>	<b>Impegni 2013</b>	<b>Impegni 2014</b>	<b>Impegni 2015</b>
Spesa personale (Titolo I Intervento 1)	1.026.119,48	1.023.844,74	865.610,31	852.147,36	729.238,26

### **3. LE LINEE STRATEGICHE (il Peg):**

- **obiettivi istituzionali;**
- **obiettivi strategici**

Con deliberazione di G.C. n. 49 del 20/05/2015 è stato approvato il PEG e conseguentemente i seguenti obiettivi istituzionali e strategici:

#### **1 - SETTORE AFFARI GENERALI**

##### **Servizio: CENTRALINO – PROTOCOLLO – PUBBLICAZIONE ATTI**

###### ***Obiettivi istituzionali***

1. Attività di ricezione e registrazione della posta in arrivo, soprattutto per via elettronica, mediante la gestione protocollo generale informatizzato e di spedizione della posta in partenza secondo le modalità stabilite dal Manuale;
2. Smistamento della corrispondenza;
3. Servizio di centralino telefonico e prima informazione agli utenti;
4. Pubblicazione on-line provvedimenti propri e di altri enti compresi, bandi, avvisi, gare, manifesti;
5. Cura dell'affissione degli avvisi pubblici presso le bacheche comunali;
6. Recapito documenti e plichi presso enti ed organismi vari.

##### **Servizio: SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI**

###### ***Obiettivi istituzionali***

1. Registrazione quantitativa e qualitativa delle persone fisiche residenti nel territorio comunale.
2. Gestione dell'AIRE quale particolare articolazione dell'anagrafe che comprende i cittadini italiani all'estero (aggiornamento contestuale della Banca dati c/o il Ministero e comunicazione agli interessati ed ai Consolati italiani all'estero);
3. Adempimenti topografici;
4. Adempimenti statistici relativi al movimento demografico;
5. Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe dei pensionati e dei titolari di assegni a carico dello stato, all'aggiornamento della patente e della carta di circolazione, al rilascio delle certificazioni e dei documenti di identità;
6. Gestione della leva militare;
7. Collegamenti informativi e telematici giornalieri con INA-SAIA;
8. Gestione delle liste elettorali e conseguenti revisioni semestrali e dinamiche ed adempimenti connessi alle consultazioni elettorali;
9. Raccolta firme per iniziative di legge popolare e referendum abrogativi;
10. Adempimenti elezioni regionali 2015;
11. Gestione albi giudici popolari;
12. Tenuta registri di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte;
13. Attività giornaliera di sportello per consegna certificati, carte identità e documenti vari, autentiche atti e firme;
14. Proposte deliberative e determine;
15. Trasmissione cartellini carta identità alla Questura in versione informatizzata;
16. Erogazione dei servizi al cittadino tramite sito web comunale;
17. Monitoraggio dei processi informatici gestionali utilizzati dall'ente al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse informatiche nonché nell'attuazione della normativa di legge in materia;

## Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

18. Gestione della sicurezza dati;
19. Rapporti con la ditta incaricata del servizio di assistenza al sistema informatico comunale;
20. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

### **Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno 2015</b>
Espletamento gara per l'assistenza informatica dell'ente	

### **Servizio: SEGRETERIA**

#### **Obiettivi istituzionali**

1. Registrazione, pubblicazione e conseguente attività di conservazione delle delibere di Giunta Comunale
2. Verbalizzazione e successiva attività di registrazione, pubblicazione e conservazione delle delibere di Consiglio Comunale;
3. Rilascio di copie di originali degli atti deliberativi;
4. Attività di registrazione e pubblicazione delle determinazioni dei responsabili di settore;
5. Attività di registrazione, pubblicazione e conservazione dei decreti ed ordinanze amministrativi;
6. Assolvimento funzioni di segreteria del Sindaco ed amministratori;
7. Attività di supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, del Segretario comunale; supporto alle attività di competenza istituzionale del Consiglio Comunale mediante predisposizione degli ordini del giorno delle sedute, gestione delle interpellanze ed interrogazioni, gestione degli avvisi di convocazione ai consiglieri e alle commissioni consiliari;
8. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza; organizzazioni delle manifestazioni civili;
9. Gestione repertorio contratti comunali (registrazioni/trascrizioni);
10. Gestione ufficio legale: cause giudiziarie, controversie extragiudiziarie, pratiche legali in generale mediante l'istruzione di vertenze patrocinata solo da avvocati esterni;
11. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

### **Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno 2015</b>
	Redazione del Programma Triennale Trasparenza
	Redazione del Piano Triennale Anticorruzione
	Adesione al servizio di registrazione telematica dei contratti

### **Servizio: CULTURA – TURISMO - SPORT**

#### **Obiettivi istituzionali**

1. Spettacoli musicali e di intrattenimento;
2. Corsi ed iniziative di promozione della cultura;
3. Rapporti con le associazioni sportive concessionarie dell'uso e gestione impianti sportivi comunali;
4. Aggiornamento Albo delle Associazioni;
5. Erogazione contributi associazioni sportive e culturali;
6. Concessione patrocini;
7. Rapporti con Consulta dello Sport;
8. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

### **Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno 2015</b>
---	--

Approvazione dei criteri per la concessione dei contributi alle associazioni sportive	
---	--

**Servizio: PUBBLICA-ISTRUZIONE**

**Obiettivi istituzionali**

1. Acquisto libri di testo alunni Scuola Elementare;
2. Gestione del servizio di refezione scolastica;
3. Rapporti con Commissione Mensa;
4. Gestione del servizio di trasporto scolastico;
5. Procedimento per l'appalto di gestione del trasporto scolastico;
6. Organizzazione Centri Estivi;
7. Contributi finalizzati per l'Istituto Scolastico Comprensivo di Campagna Lupia;
8. Erogazione contributi per libri di testo e borse di studio;
9. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

**Obiettivi strategici**

Obiettivi da conseguire entro l'anno	Obiettivi da conseguire entro giugno 2015
Determinazione, in riferimento a soglie minime e massime dell'ISEE, di nuove tariffe relative ai servizi di mensa e trasporto sulla base delle attestazioni rese dai fruitori dei servizi (DPCM 05.12.2013 n. 159 e D.M. 07.11.2014)	

**2 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

Servizio: Servizio bilancio – Ragioneria

**Obiettivi istituzionali**

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse
2. Tenuta registrazioni ai fini IVA
3. Rispetto *Prescrizioni operative in Indirizzi generali* delle procedure di liquidazione
4. Reportistica trimestrale sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto del Patto di stabilità
5. Di concerto con i Responsabili d'Area, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione.
6. Redazione del Bilancio di Previsione e relativi allegati entro i termini di legge
7. Redazione del Rendiconto di gestione entro i termini di legge
8. Redazione del PEG
9. Invio al MEF dei dati relativi al patto di stabilità
10. Invio del certificato del Bilancio
11. Invio del certificato del Rendiconto
12. Prestare assistenza al Revisore contabile nelle verifiche periodiche e nella compilazione dei questionari di inviare alla Corte dei Conti
13. Compilazione dei questionario predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica
14. Statistiche auto blu
15. Rapporti con la Corte dei Conti
16. Gestione delle partecipate
17. Recupero dati per controllo di gestione

**Obiettivi strategici**

Obiettivi da conseguire entro l'anno
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio/ Gestione fatturazione elettronica;</li> <li>- Avvio/ Gestione ordinativo informatico;</li> <li>- Rinnovo Revisore Unico;</li> <li>- Proroga / gara servizio di Tesoreria Unica.</li> </ul>

Servizio: Economato e Inventario

**Obiettivi istituzionali**

1. Gestione servizio di cassa dell'ente e tenuta giornale di cassa
2. Esecuzione di anticipazioni di spese sul fondo economale
3. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato
4. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi
5. Regolazione tassa circolazione automezzi comunali
6. Costante aggiornamento inventario beni patrimoniali sulla base delle schede fornite dai Responsabili d'Area

Servizio: Tributi

**Obiettivi istituzionali**

1. *Applicazione tributi e tariffe comunali: ICI, Addizionale comunale IRPEF, TOSAP, Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, TIA*
2. Controllo versamenti e costante aggiornamento archivio
3. Aggiorna le banche dati con le dichiarazioni presentate dai contribuenti
4. Aggiornamento banche dati catastali
5. Espleta i rimborsi per i tributi versati in eccesso
6. Attività di consulenza utenti
7. Svolge attività di recupero dei tributi propri
8. Svolge attività di monitoraggio dell'ente gestore VERITAS Spa nelle diversi fasi di realizzazione del piano finanziario, della manovra tariffaria e della conseguente tariffazione
9. Informativa ai cittadini su nuove modalità versamento e denuncia ICI

**Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>
- Assistenza ai contribuenti per la compilazione del modello F24 TASI;
- Proroga/gara servizio pubbliche affissioni.

Servizio: Personale

**Obiettivi istituzionali**

1. Gestione presenze/assenze del personale dipendente in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
2. Procedure per l'assunzione del personale
3. Anagrafe delle prestazioni in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
4. Relazione e conto annuale in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
5. Comunicazione permessi sindacali
6. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CUD e delle certificazioni, mod. 770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non, in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
7. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale - assicurativa (INPDAP-INAIL-INPS) in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta.

**3° SETTORE LLPP - AMBIENTE**

**Servizio: Lavori Pubblici - Manutenzioni**

**ATTIVITÀ:**

- Procedimenti relativi a domande di manomissione del suolo pubblico;
- Procedimenti relativi alla progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Manutenzione delle strutture e beni comunali, adibite a pubblici servizi;
- Prestazioni di servizi;
- Manutenzione della viabilità comunale;
- Acquisto beni strumentali correnti per personale.
- Affidamento incarichi per i progetti inseriti nel Programma Triennale Opere Pubbliche.

**Obiettivi istituzionali**

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Ampliamento scuola elementare del capoluogo e adeguamento normativo;
- Ampliamento scuola elementare di Lughetto e adeguamento normativo;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola media;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola materna;
- Interventi di ricalibratura rete scolante di bonifica a servizio di 1750 Ha nei comuni di Campagna Lupia, Camponogara e Campolongo Maggiore;
- Interventi di Manutenzione straordinaria Caserma Carabinieri;
- Manutenzione al patrimonio esistente (marciapiedi, viabilità);
- Realizzazione collegamento ciclabile e pedonale lungo via Stadio;
- Intervento di by pass idraulico a servizio dello scolo Cornio di Campagna Lupia in località vasi di Bojon per il miglioramento del deflusso delle acque al nodo idraulico "intesa tra la Provincia di Venezia, il consorzio di bonifica Bacchiglione Brenta e i comuni di Stra, Dolo, Vigonovo, Campagna Lupia, Camponogara, Fossò e Campolongo Maggiore";
- Esecuzione delle opere di rifacimento dell'attraversamento esistente su via Isonzo con recapito sullo scolo Cornio;
- Realizzazione di interventi idraulici "tra i comuni di Campagna Lupia e Camponogara, via Mazzini e via della Resistenza";
- La via delle Valli – interventi di restauro dei manufatti idraulici di interesse storico, di riqualificazione paesaggistica e di valorizzazione dell'antico itinerario che collegava il centro storico di Campagna Lupia all'ambiente lagunare;
- interventi di manutenzione straordinaria aree EX ECA;
- Installazione di segnaletica stradale;

**Obiettivi strategici**

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE ENTRO L'ANNO
Appalto lavori di ampliamento scuola elementare del Capoluogo e adeguamento normativo: <ul style="list-style-type: none"><li>- gara per appalto lavori, aggiudicazione definitiva;</li><li>- stipula contratto d'appalto;</li><li>- esecuzione e contabilità lavori;</li><li>- certificato di regolare esecuzione.</li></ul>

Appalto lavori di razionalizzazione impianti di pubblica illuminazione comunali:

- gara per appalto lavori, aggiudicazione definitiva;
- stipula contratto d'appalto;
- esecuzione e contabilità lavori;
- certificato di regolare esecuzione.

**Servizio: patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia – ambiente**

**ATTIVITÀ:**

- Procedimenti relativi a domande di terzi inerenti i servizi cimiteriali;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Alienazioni di beni comunali;
- Alienazioni di aree PEEP;
- Alienazioni di aree PIP;
- Concessioni cimiteriali;
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali ed Associazioni;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Prestazioni di servizi;
- Gestione dei rapporti con “Gruppo volontari protezione civile” di Campagna Lupia e Associazione Lagunari Truppe Anfobie (A.L.T.A.);
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Gestione straordinaria delle sepolture cimiteriali;
- Rapporti con VERITAS area territoriale ACM per il servizio di raccolta e trasporto RSU;
- Attività di verifica e controllo dei fenomeni di inquinamento, attraverso misurazioni e rilievi in collaborazione con ARPAV, per rilevare la qualità dell'aria e la quantità di agenti inquinanti. L'ufficio cura la comunicazione istituzionale mediante pubblicazione dell'attività nel sito Web del comune;
- Attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici a radiofrequenza per il controllo dei livelli di campo generati da impianti di telecomunicazione in collaborazione con ARPAV e gestione della comunicazione istituzionale (Pubblicazione dell'attività nel sito Web dell'ARPAV);
- Attività di verifica e controllo al fine di contenere i fenomeni di inquinamento dei corsi d'acqua;
- Adesione alle misure di limitazione al traffico veicolare non catalizzato, nel territorio comunale;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione sulle aree pubbliche del territorio comunale;
- Procedimenti per allacciamento alla rete fognature acque bianche;
- Emanazione in collaborazione con VERITAS S.p.A. dei provvedimenti per allacciamento degli scarichi recapitanti nel collettore consortile;
- Controllo del rendimento energetico e ispezioni sugli impianti termici;

**OBIETTIVI DI GESTIONE:**

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Garantire la corretta gestione del servizio di raccolta e trasporto RSU, affidato a VERITAS area territoriale ACM, mediante le opportune verifiche e controlli a campione sulle modalità di espletamento del servizio;
- Verifica della scadenza contratti loculi assegnati per l'eventuale rinnovo o estumulazione delle salme;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento delle aree cimiteriali (aree, loculi e sepolture a terra);
- Definizione e cessione di beni appartenenti al patrimonio comunale a seguito dell'approvazione del piano delle alienazioni;

## Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

- Ricognizione, censimento ed aggiornamento del patrimonio immobiliare (edifici, aree ed impianti), con particolare riguardo alla questione della sicurezza degli impianti e delle relative denunce di messa a terra;
- Svolgimento di funzioni di salvaguardia del territorio e dell'ambiente, anche attraverso rapporti e coordinamento con gli Enti sovracomunali;
- Procedimenti per allacciamento degli scarichi fognari non recapitanti nel collettore consortile;
- Predisposizione nuove ordinanze di allacciamento alle condotte fognarie delle acque nere e ulteriore verifica circa l'ottemperanza di quelle già adottate;
- Redigere atti a salvaguardia dall'inquinamento atmosferico;
- Redigere atti a salvaguardia dall'inquinamento delle acque;
- Redigere atti a salvaguardia dall'inquinamento del suolo;
- Coordinare il servizio di derattizzazione e disinfestazione;
- Redigere atti per la salvaguardia idraulica del territorio comunale, in collaborazione con i Consorzi di Bonifica;

### **Obiettivi strategici**

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE ENTRO L'ANNO
Alienazione beni presenti nel piano delle alienazioni: area di proprietà comunale in frazione di Lughetto via E. Duse: <ul style="list-style-type: none"><li>- rilievo fotografico dell'area;</li><li>- analisi, valutazioni e redazione perizia di stima;</li><li>- delibera di approvazione;</li><li>- determina a contrarre;</li><li>- pubblicazione bando di vendita;</li><li>- esame e verifica delle offerte e stesura verbale di gara</li><li>- stipula rogito notarile;</li></ul>
Predisposizione atti per assegnazione ad A.L.T.A. "Associazione Lagunari Truppe Anfibia" parte dell'immobile confiscato di via 1° Maggio n. 74 "ex Biasioli" per attività di Protezione Civile: <ul style="list-style-type: none"><li>- esame e predisposizione schema di convenzione;</li><li>- delibera Consiglio Comunale di approvazione atti;</li><li>- Stipula convenzione;</li></ul>
Gestione personale per realizzazione lavori di manutenzione patrimonio in collaborazione con Servizi Sociali e Cooperativa Primavera di Mirano: <ul style="list-style-type: none"><li>- è prevista l'assegnazione al settore di n. 4 lavoratori per un periodo di sei mesi per l'esecuzione di interventi di manutenzione al patrimonio comunale, che di seguito vengono elencati:<ul style="list-style-type: none"><li>• manutenzione viabilità (pulizia marciapiedi, sistemazione masselli autobloccanti, adeguamento caditoie);</li><li>• pulizia edifici pubblici (sede, ufficio tecnico, biblioteca e servizi sociali, centro civico, ex scuola elementare di Lova);</li><li>• tinteggiatura esterna lato est ex scuola elementare di Lova;</li><li>• manutenzione serramenti ufficio tecnico, locali mensa scolastica scuola elementare e bagni piano terra edificio ex medie;</li><li>• potatura alberature nelle aree a verde pubblico;</li></ul></li></ul>

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizio: Servizi Sociali

**Obiettivi istituzionali**

- Ricovero minori in stato di bisogno
- Infanti illegittimi ed audiolesi
- Progettualità condivisa con il locale Gruppo Anziani Pro-Loce per gestione e organizzazione soggiorni climatici
- Servizi in collaborazione con ULSS (ADI, SIS, SIL, SERT, CSM,...)
- Ricoveri indigenti ed inabili al lavoro
- Assistenza domiciliare, mediante:
  1. affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
  2. servizio di consegna a domicilio pasti indigenti
- Erogazione contributi Assegni di cura, Assegni di sollievo, L.R. 41/1993, Fondo Sostegno

Affitti

- Educativa domiciliare, mediante:
  - o affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
- Erogazione contributi economici indigenti
- Assistenza sanitaria indigenti
- Proseguo progetto "Gruppo Sollievo"
- Ufficio casa
- Realizzazione attività ludico-educative ex L. 285/1997 (spazio Giragioca e spazio Trenino) con percorsi specifici rivolti alla genitorialità ed ai ragazzi in età della scuola dell'obbligo;
- Espletamento delle procedure per l'erogazione degli assegni per il nucleo numeroso e maternità, mediante convenzione con CAAF
- Convenzione con Guardia di Finanza per controllo economico su richieste prestazioni sociali
- Partecipazione al coordinamento delle politiche giovanili della Riviera del Brenta
- Avvio Centro di Aggregazione Giovanile con la collaborazione degli Operatori di Strada dell'Ulss
- Servizio attivo anziani
- Attività integrazione sociale con collaborazione locali associazioni di volontariato
- Organizzazione serate di formazione/informazione alla cittadinanza su vari temi (i servizi sociali erogati dall'Amministrazione, statistiche rispetto al fenomeno delle dipendenze nel paese,....)
- Gestione Progetto "Home Care Premium"

**Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno</b>
Nuovo Regolamento ISEE (sovra comunale)	

Servizio: Biblioteca

**Obiettivi istituzionali**

- Acquisto libri e materiale multimediale
- Catalogazione nuovi acquisti

## Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

- Reference
- Visite guidate scuole
- Servizi tecnologici (postazioni telematiche)
- Aumento del numero di utenti del servizio
- Avvicinamento utenza scolastica alla biblioteca mediante progetto di incentivazione alla lettura
- Apertura spazio “P3Veneto” (formazione su utilizzo internet e consulenza su navigazione) gratuito per gli utenti
- Adesione al Polo Regionale del Veneto del SBN(Sistema Bibliotecario Nazionale)

### SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Servizio: Urbanistica

#### **Obiettivi istituzionali**

- Partecipazione alla formazione di strumenti urbanistici sovraordinati (regionali variante al P.T.R.C. per l'attribuzione della valenza paesaggistica),
- Formazione di Strumenti urbanistici Generali (varianti al P.I.);
- Istruttoria / Adozione / Approvazione Piani Urbanistici Attuativi;
- Istruttoria / Adozione / Approvazione pratiche Suap in deroga e/o in variante;
- Predisposizione Certificati di Destinazione Urbanistica;

#### **Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno 2015</b>
 Redazione e adozione della seconda Variante al Piano degli Interventi relativa al Centro Storico	
 Avvio procedura per l'indizione di un concorso di idee per la riqualificazione di Piazza Matteotti e del parco comunale	

Servizio: Edilizia privata

#### **Obiettivi istituzionali**

- Istruttoria pratiche, formazione e rilascio titoli abilitativi (Comunicazione Inizio lavori asseverata/ Comunicazione Inizio lavori / Segnalazione Certificata Inizio Attività / Denuncia Inizio Attività / Permessi di Costruire)
- Istruttoria pratiche di agibilità e rilascio Certificato di Agibilità;
- Istruttoria pratiche di cui alla L.R. 14/2009;
- Istruttoria e rilascio di Autorizzazioni allo Scarico per edifici non serviti da pubblica fognatura;
- Istruttoria e rilascio di Attestazioni di Idoneità dell'alloggio finalizzate al ricongiungimento familiare;
- Attività di vigilanza edilizia – urbanistica;

**Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno 2015</b>
 Definizione di una percentuale pari al 30% delle domande di condono edilizio (L. 47/85 – L.724/94 – L- 326/03) non ancora evase	

Servizio: Beni Ambientali e Paesaggistici

**Obiettivi istituzionali**

*- Istruttoria pratiche paesaggistiche con rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica ovvero del parere contrario*

**Obiettivi strategici**

<b>Obiettivi da conseguire entro l'anno</b>	<b>Obiettivi da conseguire entro giugno 2015</b>
 Garantire i tempi per la conclusione dei procedimenti previsti dal D.Lgs. 42/2004 e dal D.P.R. 139/2010	

**4 ANDAMENTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

Di seguito si forniscono in maniera sintetica i dati contabili a consuntivo della gestione finanziaria 2015, approvati con deliberazione di C.C. n. 23 del 28/04/2016. Viene evidenziato che gli scostamenti non sono imputabili a scelte gestionali interne, ma sono dipesi da elementi esterni, quali modifiche normative e soggetti esterni. In particolare si segnala che lo scostamento inerente alle spese in conto capitale è dovuto al rinvio della costruzione della scuola F.lli Bandiera – Lughetto, di pari passo vi sono minori entrate al titolo IV proprio perché non è stato avviato l'intervento. Salvo questo caso particolare non vi sono scostamenti di rilievo, la programmazione è stata in gran parte realizzata, come emerge anche dalle relazioni effettuate dai responsabili di settore ed allegate al Rendiconto 2015 insieme alla relazione tecnica a cui si rinvia per un maggior dettaglio.

**Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

<b>CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI</b>					
<b>Titolo</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stanziameti iniziali</b>	<b>Stanziameti definitivi</b>	<b>Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Entrate Tributarie	2.080.562,00	2.108.256,85	27.694,85	1,33 %
<b>II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	450.903,84	369.954,66	-80.949,18	-17,95 %
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	787.582,90	821.857,60	34.274,70	4,35 %
<b>IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1.316.000,00	1.158.552,91	-157.447,09	-11,96 %
<b>V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.137.701,97	1.137.701,97	0,00	0,00 %
<b>VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	1.196.301,00	1.201.301,00	5.000,00	0,42 %
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	129.000,00	362.235,19	233.235,19	180,80 %
	<b>TOTALE</b>	<b>7.098.051,71</b>	<b>7.159.860,18</b>	<b>61.808,47</b>	<b>0,87 %</b>
<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	3.020.029,70	3.132.162,68	112.132,98	3,71 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	1.493.329,68	1.479.047,49	-14.282,19	-0,96 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	1.388.391,33	1.388.391,33	0,00	0,00 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	1.196.301,00	1.201.301,00	5.000,00	0,42 %
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
	<b>TOTALE</b>	<b>7.098.051,71</b>	<b>7.200.902,50</b>	<b>102.850,79</b>	<b>1,45 %</b>

**Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

<b>CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI</b>					
<b>Titolo</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stanziameti iniziali</b>	<b>Accertamenti Impegni 2015</b>	<b>Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali(*)</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Entrate Tributarie	2.080.562,00	2.106.638,47	26.076,47	1,25 %
<b>II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	450.903,84	249.238,77	-201.665,07	-44,72 %
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	787.582,90	809.449,10	21.866,20	2,78 %
<b>IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1.316.000,00	319.164,33	-996.835,67	-75,75 %
<b>V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.137.701,97	0,00	-1.137.701,97	-100,00 %
<b>VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	1.196.301,00	695.016,44	-501.284,56	-41,90 %
<b>TOTALE</b>		<b>6.969.051,71</b>	<b>4.179.507,11</b>	<b>-2.789.544,60</b>	<b>-40,03 %</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		129.000,00			
<b>TOTALE</b>		<b>7.098.051,71</b>			
<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	3.020.029,70	2.819.512,48	-200.517,22	-6,64 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	1.493.329,68	477.501,10	-1.015.828,58	-68,02 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	1.388.391,33	250.689,36	-1.137.701,97	-81,94 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	1.196.301,00	695.016,44	-501.284,56	-41,90 %
<b>TOTALE</b>		<b>7.098.051,71</b>	<b>4.242.719,38</b>	<b>-2.855.332,33</b>	<b>-40,23 %</b>
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
<b>TOTALE</b>		<b>7.098.051,71</b>			

(\*) *Maggiori o minori entrate e minori spese*

**Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

<b>CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE</b>					
<b>Titolo</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stanzamenti definitivi</b>	<b>Accertamenti Impegni 2015</b>	<b>Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti definitivi (*)</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Entrate Tributarie	2.108.256,85	2.106.638,47	-1.618,38	-0,08 %
<b>II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	369.954,66	249.238,77	-120.715,89	-32,63 %
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	821.857,60	809.449,10	-12.408,50	-1,51 %
<b>IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1.158.552,91	319.164,33	-839.388,58	-72,45 %
<b>V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.137.701,97	0,00	-1.137.701,97	-100,00 %
<b>VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	1.201.301,00	695.016,44	-506.284,56	-42,14 %
<b>TOTALE</b>		<b>6.797.624,99</b>	<b>4.179.507,11</b>	<b>-2.618.117,88</b>	<b>-38,52 %</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		362.235,19			
<b>TOTALE</b>		<b>7.159.860,18</b>			
<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	3.132.162,68	2.819.512,48	-312.650,20	-9,98 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	1.479.047,49	477.501,10	-1.001.546,39	-67,72 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	1.388.391,33	250.689,36	-1.137.701,97	-81,94 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	1.201.301,00	695.016,44	-506.284,56	-42,14 %
<b>TOTALE</b>		<b>7.200.902,50</b>	<b>4.152.680,94</b>	<b>-2.744.394,03</b>	<b>-39,79 %</b>
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
<b>TOTALE</b>		<b>7.200.902,50</b>			

(\*) *Maggiori o minori entrate e minori spese*

## 5. SINTESI FINALE DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

### VALUTAZIONI COMPLESSIVE PERSONALE IN SERVIZIO

	organizzativa	individuale	individuale	numero	numero	punteggio	punteggio	punteggio
	area	area	obiettivi	performance	obiettivi	area	obiettivi	totale
Affari Generali B1-B4	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Affari Generali C1	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Affari Generali C1-C2	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Affari Generali C1-C3	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Affari Generali C1-C3	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Affari Generali C1-C4	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Finanziario C1-C4	95	54	20	6	2	36,00	60,00	96,00
Finanziario D1-D3	95	54	20	6	2	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B1	96	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B1-B2	96	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B3-B6	96	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici C1	96	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici D1	96	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Servizi alla Persona B3-B4	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Servizi alla Persona C1-C2	96	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Urbanistica C1	98	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Urbanistica D3	98	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00

### VALUTAZIONE OIV

Di seguito viene riportato quanto rilevato dall'OIV, il quale evidenzia come le valutazioni siano state elaborate prendendo a riferimento le schede di autovalutazione e con l'analisi annuale degli obiettivi, e le schede di valutazione predisposte dal Sindaco, senza poter effettuare confronti con l'anno precedente.

L'OIV rileva quanto segue:

- la performance del Comune di Campagna Lupia appare elevata: sia la media delle performance organizzative di Area che quella delle performance individuali è sostanzialmente sui livelli massimi, essendo pari – la prima a un punteggio di 9,6 e la seconda di 9,7.

- apprezza la presenza di commenti nelle schede di valutazione del Sindaco che supporta l'analisi soprattutto riguardo alle differenze tra la valutazione di quest'ultimo e l'autovalutazione.

Le due tipologie di valutazioni sono quasi sempre allineate tra loro. Laddove vi fosse discordanza tra i valori delle valutazioni, l'OIV ha espresso un valore che si attestasse nella media. Laddove ha riscontrato discordanza nelle due valutazioni circa il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'OIV ha mantenuto la valutazione del responsabile se motivata e circostanziata, in difetto di motivazione da parte del Sindaco. Al contrario nel caso di valutazione discreta da parte del funzionario si è privilegiata la miglior valutazione del Sindaco se motivata e circostanziata.

Nel caso di discordanza tra i due voti e di mancanza di informazioni dettagliate l'OIV ha privilegiato

**Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

la media tra le due valutazioni.

L'OIV, ribadisce l'importanza di un sistema di valutazione che misuri la prestazione non solo basandosi su dati quantitativi, ma anche e soprattutto su indicatori di qualità e di risultato, ed inoltre le relazioni dei responsabili a corredo delle schede devono essere ricche di commenti e argomentazioni in modo tale da favorire un miglior confronto tra valutatore e valutato (che sia il Sindaco o l'Organismo).

**Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

**DATI DI SINTESI dell'OIV**

Si riportano di seguito i dati di sintesi relativi alle autovalutazioni, alla valutazione del Sindaco e a quella finale dell'OIV, con riferimento alla performance organizzativa d'Area e alla performance individuale, distinguendo i tre livelli di prestazione e il punteggio complessivo (risultante dalla media).

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI			ECONOMICO FINANZIARIO			LAVORI PUBBLICI			SERVIZI ALLA PERSONA			URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA			ENTE
	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE OIV	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE OIV	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE OIV	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE OIV	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE OIV	VALUTAZIONE OIV
	9,3	10	9,6	9,3	9,8	9,5	9,8	9,5	9,6	9,5	9,8	9,6	9,8	9,8	9,8	9,6

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI AREA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI			ECONOMICO FINANZIARIO			LAVORI PUBBLICI			SERVIZI ALLA PERSONA			URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA			ENTE
PERFORMANCE RELATIVA ALL'ENTE	9,5	9,8	9,6	9	9,8	9,4	9,8	9,5	9,6	9,5	9,8	9,6	9,8	9,8	9,8	9,6
PERFORMANCE RELATIVA ALL'AREA	9,4	9,8	9,6	9	9,8	9,4	9,8	9,6	9,7	9,4	9,8	9,6	9,4	9,8	9,6	9,6
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	10	9,8	9,9	9,7	9,7	9,7	10	10	10	10	10	10	9,8	10,0	9,9	9,9
PUNTEGGIO MEDIO	9,5	9,8	9,7	9,2	9,7	9,5	9,8	9,7	9,7	9,6	9,8	9,7	9,7	9,8	9,7	9,7

## Relazione sulla Performance anno 2015 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Evidenziando solo le valutazioni finali dell'OIV, la tabella di sintesi è la seguente:

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	ECONOMICO FINANZIARIO	LAVORI PUBBLICI	SERVIZI ALLA PERSONA	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	ENTE
	9,6	9,5	9,6	9,6	9,8	9,6

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI AREA						
PERFORMANCE RELATIVA ALL'ENTE	9,6	9,4	9,6	9,6	9,8	9,6
PERFORMANCE RELATIVA ALL'AREA	9,6	9,4	9,7	9,6	9,6	9,6
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	9,9	9,7	10	10	9,9	9,9
PUNTEGGIO MEDIO	9,7	9,5	9,7	9,7	9,7	9,7

Si può pertanto concludere, sui diversi fattori oggetto di valutazione, che la prestazione è stata molto soddisfacente per tutte le Aree e per tutti i Responsabili, con punteggi sempre compresi tra 9 e, prevalentemente, 10, quindi sui livelli massimi.