



VECCHIO E NUOVO MUNICIPIO



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA –

INDICE

1. Introduzione _____	3
2. Analisi del contesto esterno _____	4
2.1 Caratteristiche del territorio _____	5
2.2 Il territorio _____	9
2.3 La popolazione _____	9
2.3.1 Andamento demografico della popolazione residente _____	10
2.3.2 Distribuzione della Popolazione Anno 2017 _____	10
3. Analisi del contesto interno _____	15
3.1 La struttura comunale _____	15
3.2 Il personale dipendente _____	18
3.3 Indicatori finanziari ed economici generali _____	24
3.4 Le aree strategiche _____	33
3.4.1 Programmi: risultati conseguiti nell'esercizio 2016 _____	34
3.5 Verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi _____	40
4. Amministrazione trasparente _____	71

INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.



Il comune di Galzignano Terme a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance 2018-2020 adottato con delibera di G.C. n. 1 del 10/01/2018 avente per oggetto “APPROVAZIONE PIANO ASSEGNAZIONE RISORSE E OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018/2020 AI SENSI DELL'ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000 E PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018/2020 AI SENSI ART. 10, COMMA 1, DEL D.LGS N. 150/2009..” e successivi aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno nonché la definizione e pesatura degli obiettivi operativi concordati tra responsabili e amministrazione comunale e ratificati entro l'esercizio con delibera di Giunta Comunale nr. 85 del 29/08/2018.

In particolare la “*Relazione sulla performance*” deve individuare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli dipendenti; così come il piano della performance la stessa deve essere approvata dalla Giunta Municipale ed inoltre così come previsto dall'art.11, comma 8, lettera b) ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul

proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*” entrambi i documenti.

A questo punto, aggirandoci su quelle che sono le fasi del ciclo di gestione della performance, la Riforma Brunetta, fa sì che ogni amministrazione pubblica nell'intento di accrescere la propria efficienza, è tenuta a misurare e valutare la performance considerando le unità organizzative nel suo complesso, ed in particolare la programmazione dei loro obiettivi e dei criteri di valutazione, dai quali deriva dunque la verifica del grado di miglioramento della qualità dei servizi e del livello di gradimento da parte dei diversi destinatari delle singole prestazioni, infatti è proprio sulla base dei risultati che derivano dal sistema di misurazione e valutazione della performance, che si provvederà, previa redazione di un apposita graduatoria di merito del personale dipendente, alla distribuzione del trattamento accessorio o di ulteriori profili di carattere economico e giuridico del rapporto, i quali costituiscono appunto i fondamentali principi fissati negli artt. 2 e 3 del D.lgs. 150/2009 dedicati alla “ *Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*”.

Così come il Piano della performance, anche la Relazione sulla performance verrà sottoposta alla validazione dell'Organismo di Valutazione – O.d.V. - ed infine pubblicata sulla pagina “Trasparenza valutazione e merito” del sito internet dell'ente www.galzignanoterme.org.

La presente relazione pertanto, evidenzia a consuntivo l'insieme dei risultati raggiunti in riferimento a quanto inizialmente programmato.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Essendo la relazione il documento che illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati dalla struttura per l'organizzazione dei propri uffici nonché per l'erogazione dei corrispettivi servizi; risulta di fondamentale importanza analizzare il contesto di riferimento sia esso esterno che interno, per la verifica del grado di soddisfazione dei bisogni e delle richieste della collettività di riferimento al fine sempre di soddisfarne e allo stesso tempo incrementarne il livello di benessere collettivo.

2.1 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO —

Il comune di Galzignano Terme si estende per 18,15 kmq., di cui 9,22 in zona collinare, nell'ambito dei Colli Euganei. Il suo territorio, compreso all'interno del Parco, caratterizzato dai pendii del versante est del sistema collinare euganeo, dal sistema delle valli ad intercalare i rilievi collinari ed affacciato su una pianura di recente bonifica, confina a nord con i comuni di Teolo, Torreglia e Montegrotto Terme, ad est con i comuni di Battaglia Terme e Monselice, a sud con i comuni di Baone ed Arquà Petrarca, ad ovest con i comuni di Cinto Euganeo e Vò Euganeo. Compreso nel Bacino Termale Euganeo, il comune è composto dal capoluogo Galzignano, dal centro abitato di Valsanzibio e da i nuclei sparsi lungo le valli (Momoli, Mondonego, Canove, Regazzoni, Ventoloni, Porto, Bagnarolo Cingolina); rientra prevalentemente nel perimetro del Consorzio di Bonifica Adige - Bacchiglione e per una parte residuale in quello Euganeo.

Il territorio comunale è interamente perimetrato all'interno del Parco Regionale dei Colli Euganei e del relativo Piano Ambientale. Il Parco Regionale dei Colli Euganei comprende 15 comuni della provincia di Padova: Abano Terme, Arquà Petrarca, Baone, Battaglia Terme, Cervarese S. Croce, Cinto Euganeo, Este, Galzignano Terme, Lozzo Atestino, Monselice, Montegrotto Terme, Rovolon, Teolo, Torreglia e Vo'. La superficie complessiva del Parco è di 186,95 Kmq. L'area è costituita dai Colli Euganei, un insieme di vulcani formati circa 35 milioni di anni fa, diversi per forma e per altezza, tra i quali prevale il Monte Venda alto 601 metri. La morfologia è costituita da pendii ripidi corrispondenti alle formazioni vulcaniche, da alture dalle linee morbide corrispondenti alle formazioni sedimentarie allungate e dalla pianura alluvionale che circonda il complesso. Il paesaggio vario e articolato dei Colli e i corsi d'acqua della pianura circostante hanno avuto condizionato gli insediamenti umani nella storia: siti archeologici, cinte murarie, antichi monasteri, castelli, ville signorili testimoniano la ricerca di un'armonia tra esigenze insediative e rispetto dell'ecosistema euganeo. Altro aspetto caratterizzante l'area protetta è la presenza di aree termali conosciute e utilizzate dal VII secolo a.C. L'unicità del paesaggio rende i centri termali del Parco (Abano, Montegrotto, Battaglia, Galzignano e Teolo) tra i più importanti in Europa.

* **STORIA DEL COMUNE** – Galzignano Terme è una cittadina di origini antichissime che risalgono all'era neolitica. Importanti insediamenti esistevano già nel II secolo a.C. e ciò è testimoniato dal ritrovamento di un cippo confinario.

Intorno all'anno 1000 i vicini colli e le sue valli erano meta di riposo delle famiglie nobili che costruirono case e ville. La cittadina è conosciuta in tutto il mondo per interesse paesaggistico, termale e turistico. Il centro abitato è adagiato sui dolci pendii orientali dei Colli Euganei che si fondono con la zona pianeggiante. Rilievi boscosi formano una corona attorno alla parte pianeggiante del territorio comunale sfruttata essenzialmente per usi agricoli mentre, nella zona più orientale (località Civrana), sono presenti sorgenti di acqua termale utilizzate da un moderno complesso alberghiero per le cure termali e la fangoterapia. La storia di Galzignano segue quella di Padova, Este e Venezia. A quel periodo risale villa Rizzoli, eretta nel 400 e poi ristrutturata nel 700, villa Saggini costruita sulla fine del 700, la piccola e graziosa Villa Boggian ai piedi della ex chiesa parrocchiale e la bellissima Villa Benedetti. A pochi chilometri dal centro, in direzione di Galzignano troviamo anche villa La Civrana di proprietà dei conti Emo Capodilista, costruita nel 600. Galzignano non è nuovo al termalismo e fin dall'antichità esistevano i Bagni di San Bartolomeo rinomati fin dall'800 per l'efficacia delle loro acque. Nella frazione Valsanzibio sorge uno tra i più rinomati campi da Golf a 18 buche, e nelle vicinanze la bellissima e monumentale Villa Barbarigo (sec.XVII), famosa per il bellissimo giardino all'italiana, uno dei più completi e meglio conservati del Veneto. Il turista che arriva a Galzignano Terme può visitare Villa Barbarigo a Valsanzibio, la Chiesa di Santa Maria Assunta e l'Oratorio della Santissima Trinità. La sua vicinanza al Parco Regionale dei Colli Euganei consente bellissime escursioni tra specie animali e vegetali autoctone e non. Il territorio è ricco di storia e di suggestive trattorie che servono piatti veneti tradizionali, annaffiati dai vini doc di produzione locale. Il turista può infine dedicarsi alla propria salute e benessere recandosi alle Terme, luogo tranquillo, raffinato, con tutti i comforts e la cui acqua è definita come acqua curativa ipertermica salso-bromo-iodica.

* **LA CHIESA S. MARIA ASSUNTA DI GALZIGNANO** – La prima Pieve, cioè la prima chiesa parrocchiale nel paese di Galzignano è stata indubbiamente la chiesa della

SS. Trinità, la quale probabilmente già esisteva nel XI Secolo e che venne poi distrutta per ordine di Riccobona Carrarese quando fu eretto il monastero dei frati minori di S. Antonio nel 1337. E' possibile che in quell'epoca esistesse già S. Maria che fungeva solamente da oratorio ed era decentrata dal paese. Con il successivo spostamento di gravità della popolazione di Galzignano verso l'antica strada delle Mure che portava a Torreglia e al Pianzio, anche la parrocchiale subì uno spostamento e l'oratorio di S. Maria Assunta assunse il ruolo di pieve. Il medesimo fenomeno avvenne anche a Valsanzibio in cui lo spostamento della popolazione fece invertire i ruoli: la primitiva S. Eusebio fu ridotta a cappella, mentre l'oratorio di S. Lorenzo divenne pieve. La parrocchiale di S. Maria Assunta così come si presenta attualmente fu eretta nel 1674 e fu in parte rifatta a partire dalla metà del 1800 in stile neoclassico. Il campanile fu terminato nel 1905. La chiesa è a navata unica e centrale con cappelle e compone un suggestivo quadro d'insieme tra i Colli Euganei. L'altare maggiore, ultimato nel 1676, ospita un dipinto del Ridolfi che raffigura la Madonna Assunta circondata da Angeli con ai piedi S. Valentino e S. Filippo Neri.

* **CHIESA S. LORENZO DI VALSANZIBIO** – La prima chiesa parrocchiale di Valsanzibio fu la chiesa dedicata a S. Eusebio. Molti sono i santi con questo nome, il più importante tra questi nacque in Sardegna, divenne vescovo di Vercelli e combattè contro gli ariani. Se si tratta di questo Eusebio, il significato della chiesa diventa particolare in un territorio occupato da longobardi ariani. Mentre la chiesa di S. Lorenzo salì al rango di pieve, la chiesa di S. Eusebio divenne un oratorio di un piccolo convento che raccoglieva le decime per i frati di Praglia. Anche qui, come a Galzignano, fu lo spostamento del centro del paese a determinare la migrazione delle funzioni parrocchiali. In origine, diversamente dalla situazione attuale, l'ingresso della chiesa di S. Lorenzo era collocato verso il monte e l'abside verso la valle, ma era poco comodo e oltretutto disdicevole per la potente famiglia Barbarigo recarsi alla messa facendo l'intero giro dell'edificio. Così, per volontà del procuratore Antonio, nel 1687 la chiesa subì una rotazione dell'asse di 180°, in modo che i patrizi potessero più agevolmente raggiungere il portale d'ingresso dal loro palazzo. L'edificio fu anche ampliato, decorato e consolidato. All'operazione di datazione dell'ingresso non mancavano neppure delle

motivazioni politiche: il popolo che si riuniva sul sagrato della chiesa, com'era nell'uso di quei tempi, era in tal modo sotto il controllo della famiglia dominatrice. L'edificio della chiesa ha un bel prospetto neoclassico, con quattro paraste che reggono un timpano. Ha una sola navata centrale con capriate e soffitto piano. Sul lato sud sorge un campanile di sapore romantico. Vi è una bella piazzetta e un palazzetto della sacrestia. La chiesa è stata oggi oggetto di restauri recenti, ad opera della Soprintendenza del Veneto Orientale. Non è funzionante anche se è officiata. Le funzioni parrocchiali vengono oggi celebrate in una nuova chiesa costruita recentemente.

* **VILLA BARBARIGO PIZZONI ARDEMANI** – Villa Barbarigo Pizzoni Ardemani ed il suo imponente e ricco giardino si trovano a Valsanzibio (frazione di Galzignano Terme). Essi sono il frutto dei progetti iniziati dal nobile veneziano Francesco Zuane Barbarigo (1600) e successivamente ereditati dal figlio Gregorio. Gregorio, divenuto vescovo della città di Padova, si dedicò con molto zelo alla costruzione dell'elaborato giardino di Valsanzibio e collaborò anche con il noto architetto Pontificio Luigi Bernini per fare in modo che il giardino della villa divenisse una vera e propria opera d'arte, simbolo di bellezza, perfezione e redenzione. Il “Portale di Diana” costituisce l'entrata principale via acqua alla villa ed è simbolo di un percorso di Salvificazione che conduce di fronte alla villa. Si ricorda che essa era un tempo raggiungibile tramite dei canali anche da Venezia. Il giardino, realizzato tra il 1665 e il 1696, è di impronta tipicamente barocca e contiene al suo interno ben 70 statue, scolpite in gran parte dallo scultore Merengo, fontane, scherzi d'acqua, altre sculture minori, sentieri e laghetti. All'interno troviamo anche l'incantevole labirinto di bossi secolari, assieme al Monumento al Tempo: altri grandi esempi di percorsi di Redenzione terrena. Il giardino contiene circa 800 tipologie di piante differenti, ha vinto il primo premio nell'anno 2003 per “Il più bel giardino d'Italia” ed è stato recentemente insignito del premio internazionale con il titolo di “Il più Bel Giardino d'Europa”.

2.2 IL TERRITORIO

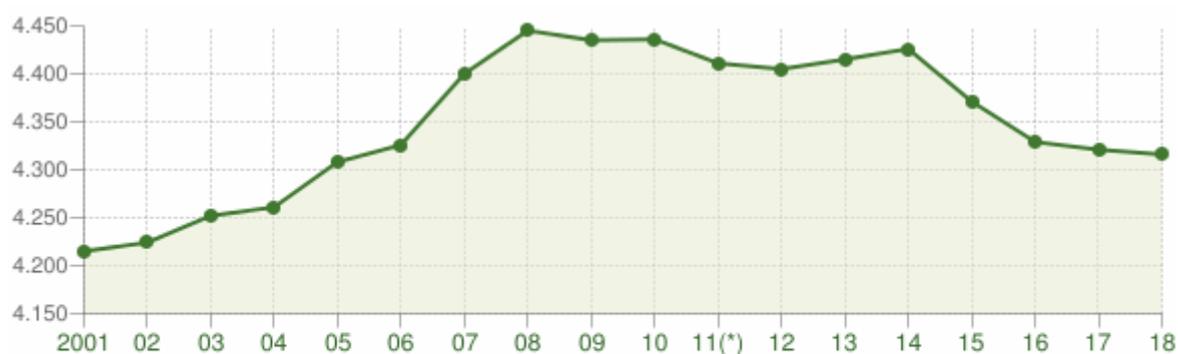
TERRITORIO	
Superficie complessiva	<i>18,15 km²</i>
Densità	<i>238,07 ab/km²</i>
Strade	<i>71,00 km</i>
Comuni limitrofi	<i>Battaglia Terme, Monselice, Arquà Petrarca, Baone, Cinto Euganeo, Vo', Teolo, Torreglia e Montegrotto Terme</i>

2.3 LA POPOLAZIONE

LA POPOLAZIONE	
Popolazione residente al 01/01/2018	<i>ab. 4321</i>
di cui femmine	<i>2155</i>
di cui maschi	<i>2166</i>
Nuclei familiari	<i>1723</i>
N. nati nel 2018	<i>20</i>
N. deceduti nel 2018	<i>44</i>
Saldo naturale al 31/12/2018	<i>-24</i>
Immigrati	<i>129</i>
Emigrati	<i>110</i>
Saldo migratorio al 31/12/2018	<i>+ 19</i>
Popolazione residente al 31/12/2018	<i>ab. 4316</i>

2.3.1 ANDAMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Abitanti 2001-2018



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

2.3.2 DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE ANNO 2018

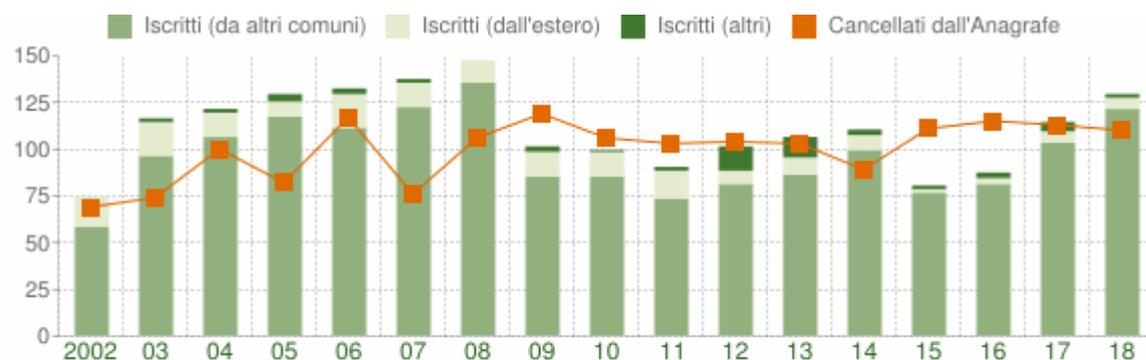
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	133	0	0	0	81 60,9%	52 39,1%	133	3,1%
5-9	195	0	0	0	106 54,4%	89 45,6%	195	4,5%
10-14	211	0	0	0	102 48,3%	109 51,7%	211	4,9%
15-19	194	0	0	0	110 56,7%	84 43,3%	194	4,5%
20-24	194	1	0	0	95 48,7%	100 51,3%	195	4,5%
25-29	186	6	0	0	99 51,6%	93 48,4%	192	4,4%
30-34	123	61	0	5	88 46,6%	101 53,4%	189	4,4%
35-39	116	123	1	10	128 51,2%	122 48,8%	250	5,8%
40-44	129	207	0	14	171 48,9%	179 51,1%	350	8,1%
45-49	102	234	3	34	194 52,0%	179 48,0%	373	8,6%
50-54	77	290	3	25	203 51,4%	192 48,6%	395	9,2%
55-59	43	276	19	19	184 51,5%	173 48,5%	357	8,3%
60-64	39	221	13	12	156	129	285	6,6%

					54,7%	45,3%		
65-69	11	207	16	7	124 51,5%	117 48,5%	241	5,6%
70-74	14	176	36	5	113 48,9%	118 51,1%	231	5,4%
75-79	17	154	50	0	106 48,0%	115 52,0%	221	5,1%
80-84	10	67	73	1	59 39,1%	92 60,9%	151	3,5%
85-89	12	29	60	0	37 36,6%	64 63,4%	101	2,3%
90-94	5	4	33	0	7 16,7%	35 83,3%	42	1,0%
95-99	1	1	7	0	4 44,4%	5 55,6%	9	0,2%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,0%
Totale	1.812	2.057	315	132	2.167 50,2%	2.149 49,8%	4.316	100,0%

FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Galzignano Terme negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

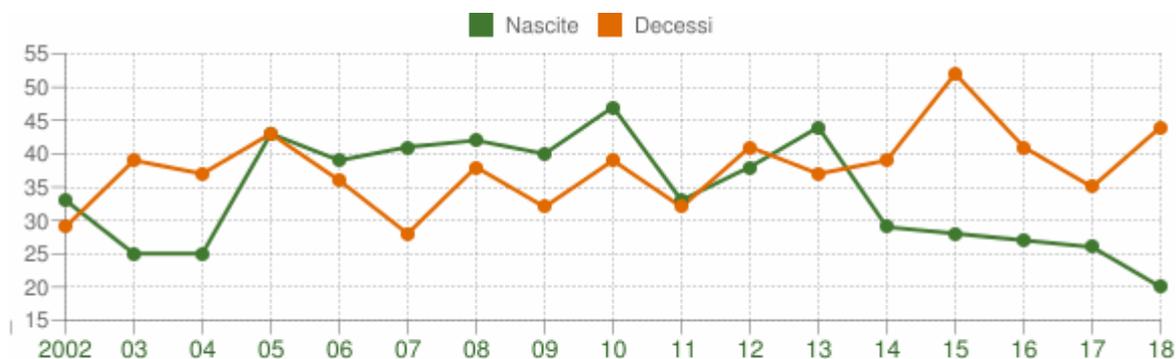
COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati		Saldo Migratorio con l'estero		Saldo Migratorio totale	
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)			
2002	58	16	0	68	1	0	+15	+5	
2003	96	18	2	72	1	1	+17	+42	
2004	106	13	2	86	8	6	+5	+21	
2005	117	8	4	78	3	1	+5	+47	
2006	111	18	3	104	6	7	+12	+15	
2007	122	13	2	76	0	0	+13	+61	
2008	135	12	0	102	1	3	+11	+41	
2009	85	13	3	107	4	8	-9	-18	
2010	85	13	1	97	1	8	+12	-7	
2011 ⁽¹⁾	52	10	1	69	3	0	+7	-9	
2011 ⁽²⁾	21	5	1	28	1	2	+4	-4	
2011 ⁽³⁾	73	15	2	97	4	2	+11	-13	
2012	81	7	13	91	5	8	+2	-3	
2013	86	9	11	94	4	5	+5	+3	
2014	99	8	3	82	2	5	+6	+21	
2015	76	2	2	99	6	6	-4	-31	
2016	81	3	3	107	4	4	-1	-28	
2017	103	6	5	98	6	9	0	+1	
2018	121	6	2	106	4	0	+2	+19	

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

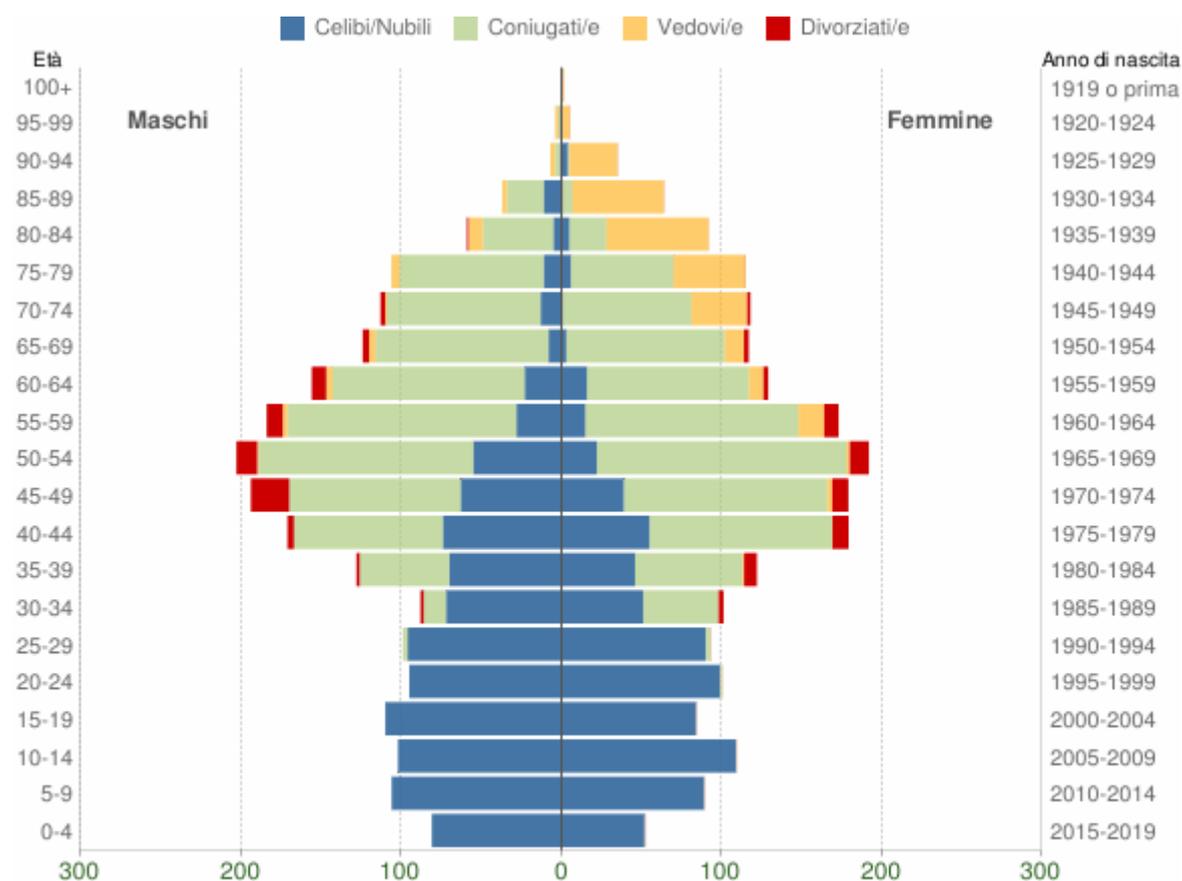
La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	33	-	29	-	+4
2003	1 gennaio-31 dicembre	25	-8	39	+10	-14
2004	1 gennaio-31 dicembre	25	0	37	-2	-12
2005	1 gennaio-31 dicembre	43	+18	43	+6	0
2006	1 gennaio-31 dicembre	39	-4	36	-7	+3
2007	1 gennaio-31 dicembre	41	+2	28	-8	+13
2008	1 gennaio-31 dicembre	42	+1	38	+10	+4
2009	1 gennaio-31 dicembre	40	-2	32	-6	+8
2010	1 gennaio-31 dicembre	47	+7	39	+7	+8
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	25	-22	23	-16	+2
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	8	-17	9	-14	-1
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	33	-14	32	-7	+1
2012	1 gennaio-31 dicembre	38	+5	41	+9	-3
2013	1 gennaio-31 dicembre	44	+6	37	-4	+7
2014	1 gennaio-31 dicembre	29	-15	39	+2	-10
2015	1 gennaio-31 dicembre	28	-1	52	+13	-24
2016	1 gennaio-31 dicembre	27	-1	41	-11	-14
2017	1 gennaio-31 dicembre	26	-1	35	-6	-9
2018	1 gennaio-31 dicembre	20	-6	44	+9	-24

POPOLAZIONE PER ETÀ, SESSO E STATO CIVILE 2018

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Galzignano Terme per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2018.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1 LA STRUTTURA COMUNALE

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili delle varie ripartizioni;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).

L'assetto organizzativo del Comune di Galzignano Terme, così come precedentemente rappresentato, oltre al Segretario Comunale, risulta essere costituito da tre ripartizioni che costituiscono a loro volta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

AREA ORGANIZZATIVA N. 1: AMMINISTRATIVA - VIGILANZA

Servizi gestiti:

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali *

Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico

Uffici giudiziari

Polizia municipale

Polizia commerciale

Polizia amministrativa

Manifestazioni turistiche *

Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi *

Servizi di protezione civile

Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente *

Affissioni e pubblicità

Fiere, mercati e servizi connessi

Servizi relativi al commercio

Servizi relativi all'artigianato

Servizi relativi all'agricoltura

AREA ORGANIZZATIVA N.2: AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA

Servizi gestiti:

Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Segreteria generale, personale e organizzazione

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali *

Altri servizi generali

Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi *

Biblioteche, musei e pinacoteche

Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

Servizi turistici

Manifestazioni turistiche

Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Strutture residenziali e di ricovero per anziani

Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

* servizi gestiti con altri responsabili

AREA ORGANIZZATIVA N.3: EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

Servizi gestiti:

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali *

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Ufficio tecnico

Scuola materna

Istruzione elementare

Istruzione media

Istruzione secondaria superiore

Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi *

Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti

Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

Illuminazione pubblica e servizi connessi

Urbanistica e gestione del territorio

Servizio idrico integrato (solo rapporti con società partecipata)

Servizio smaltimento rifiuti

Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente *

Servizio necroscopico e cimiteriale

Distribuzione gas (solo rapporti con concessionaria)

3.2 IL PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2018)	QUANTITA'
Totale Dipendenti	13
Tot. Dipendenti tempo indeterminato	13
Tot. Dipendenti tempo determinato	-
Tot. Dipendenti part time	1
Tot. Dipendenti donne	05
Tot. Dipendenti uomini	08
Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)	03

Tot. Dipendenti categoria D	05
Tot. Dipendenti categoria C	04
Tot. Dipendenti categoria B	03
Tot. Dipendenti categoria A	01

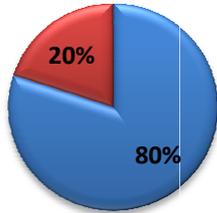


PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE (al 31/12/2018)					
CATEGORIA	D	C	B	A	TOTALE
MASCHI	04	02	01	01	08
FEMMINE	01	02	02	00	05
TOTALE	05	04	03	01	13

Dipendenti Categoria

D

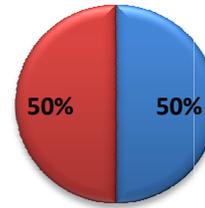
■ Uomini ■ Donne



Dipendenti Categoria

C

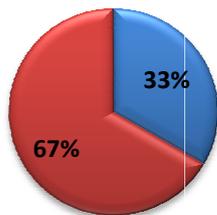
■ Uomini ■ Donne



Dipendenti Categoria

B

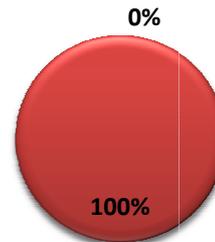
■ Uomini ■ Donne



Dipendenti Categoria

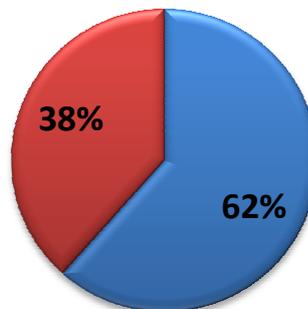
A

■ Uomini ■ Donne



Composizione per genere sul Totale dei Dipendenti

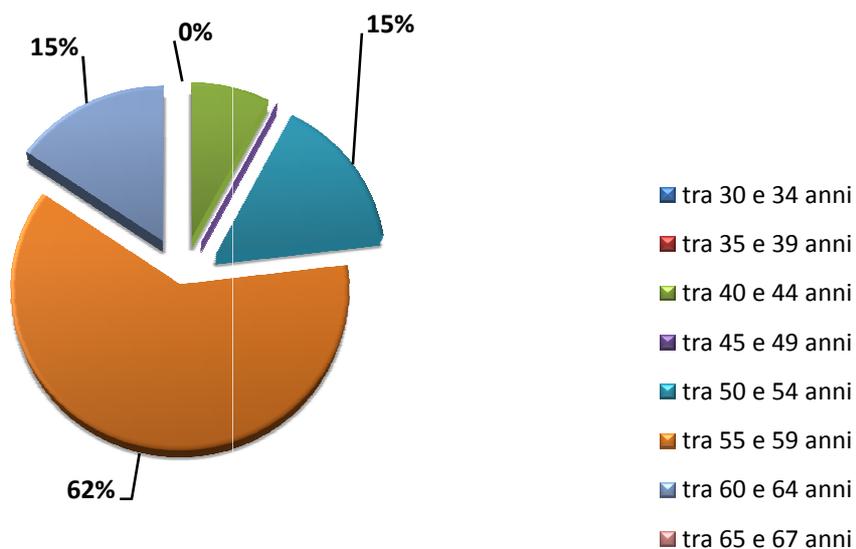
■ Uomo ■ Donna



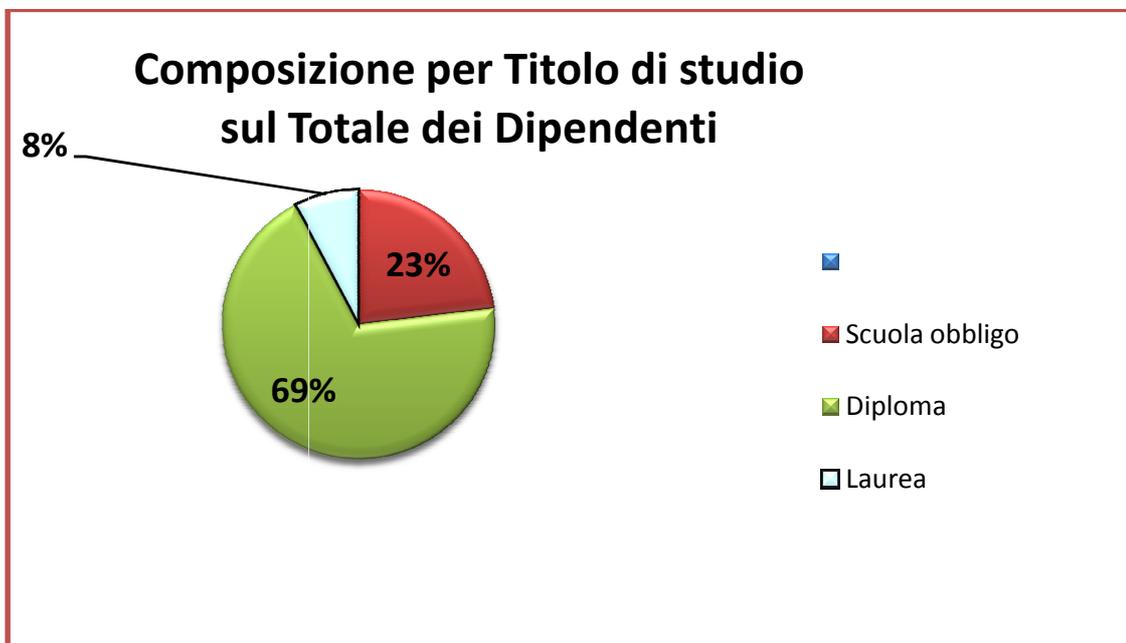
PERSONALE PER CLASSE DI ETA' (al 31/12/2018)

CLASSE DI ETA'	D	C	B	A	TOTALE
tra 30 e 34 anni					
tra 35 e 39 anni					
tra 40 e 44 anni			01		01
tra 45 e 49 anni					
tra 50 e 54 anni	01		01		02
tra 55 e 59 anni	03	04	01		08
tra 60 e 64 anni	01			01	02
tra 65 e 67 anni					
TOTALE	05	04	03	01	13
ETA' MEDIA: 55 ANNI					

**Composizione per classe di età
sul Totale dei Dipendenti**



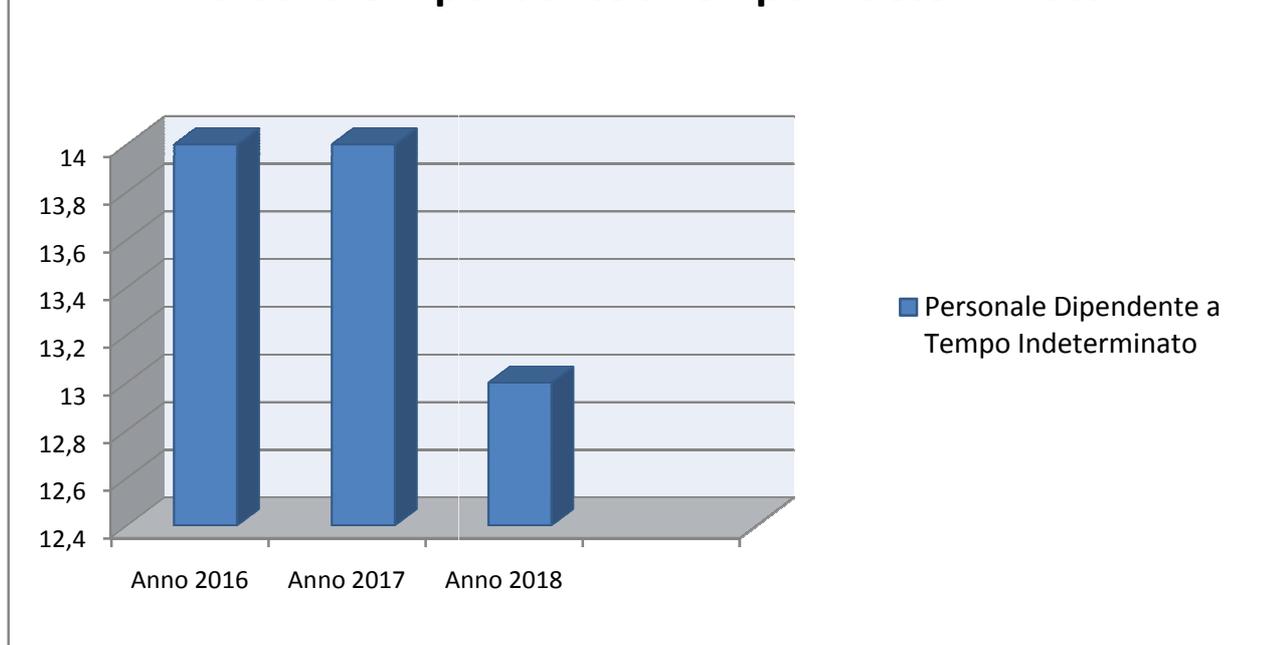
PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO (al 31/12/2018)					
TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo			2	1	3
Diploma	4	4	1		9
Laurea	1				1
TOTALE	5	4	3	1	13



TREND PERSONALE DIPENDENTE:

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2018 ammonta a 13 unità, dal grafico seguente emerge la conferma rispetto all'ultimo triennio.

Personale Dipendente a Tempo Indeterminato



A tal proposito viene messo a rapporto il personale dipendente con la popolazione residente.

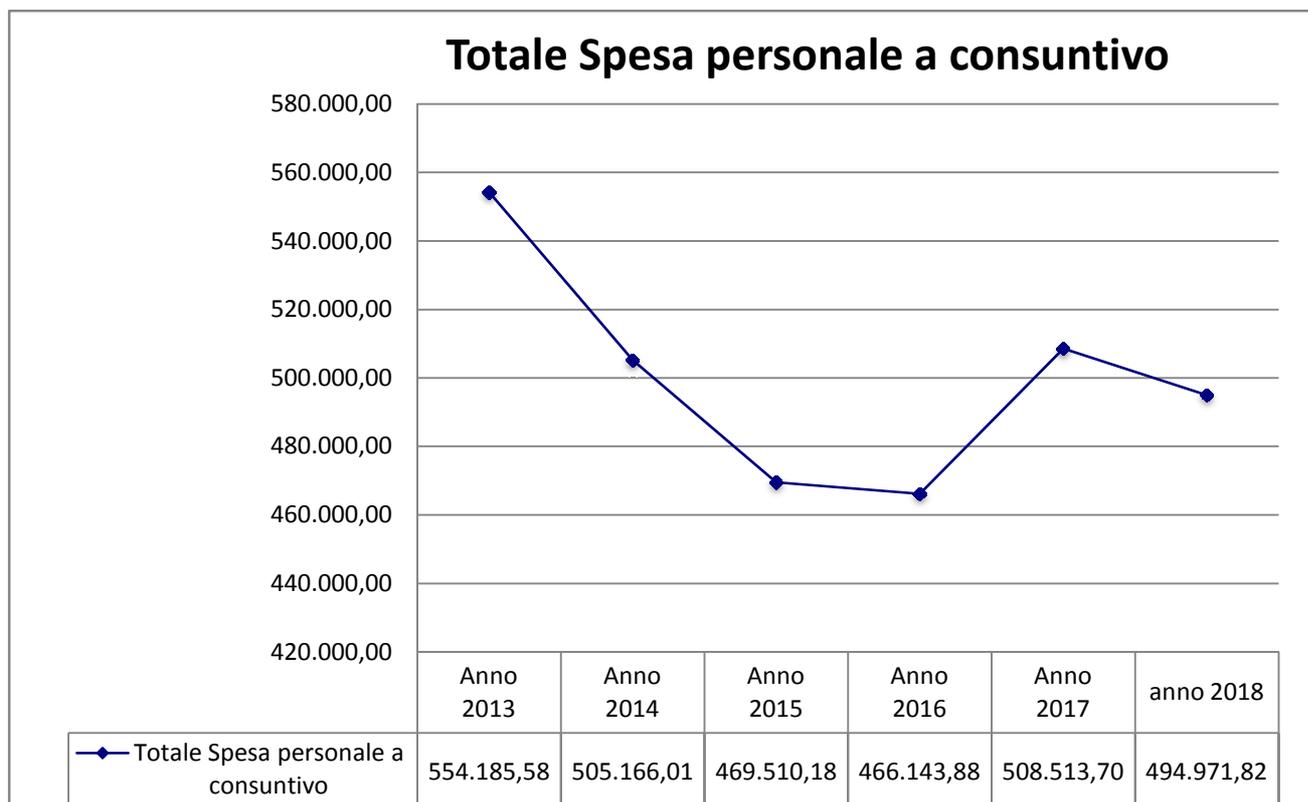
Si evidenzia a riguardo che il rapporto personale dipendente / popolazione residente è in diminuzione a seguito di mancata sostituzione di un dipendente trasferito per mobilità.

ANNO	PERSONALE DIPENDENTE	POPOLAZIONE RESIDENTE	RAPPORTO
2016	14	4329	1/309
2017	14	4321	1/308
2018	13	4316	1/332

TREND SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

La spesa del personale (impegnata) comprensiva degli oneri contributivi, per l'anno 2018 ammonta a 591.212,03.

Calcolando la spesa effettiva ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (considerando quindi le componenti escluse) l'andamento della spesa del personale 2013 - 2018 è in diminuzione come dimostrato dal grafico di seguito riportato:



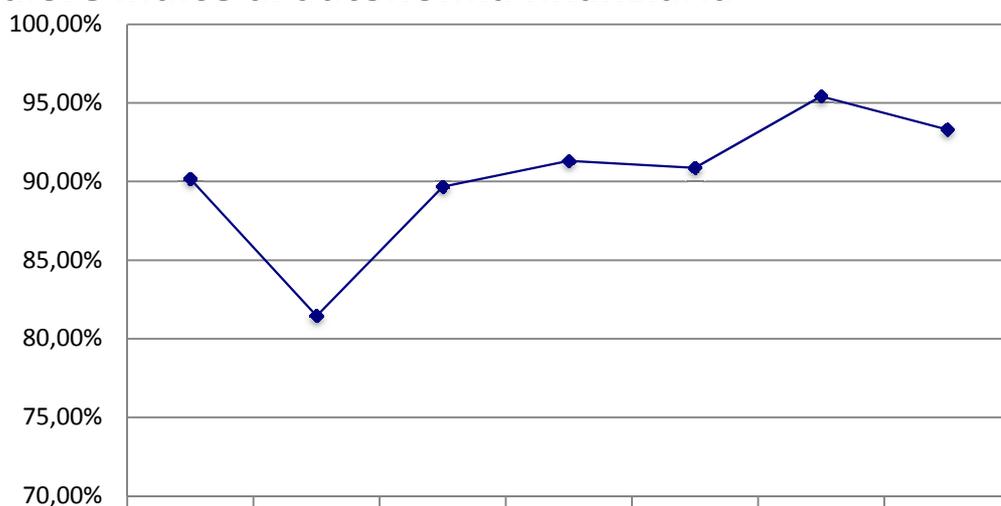
3.3 INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Tra i principali indicatori che andremo ad elencare vi sono quelli che misurano il grado di autonomia finanziaria dell'ente, il grado di rigidità del bilancio, la pressione fiscale e la capacità gestionale dell'ente.

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA:

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA: è dato dal rapporto tra le entrate tributarie(Titolo I) ed extra tributarie (Titolo III), con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso dunque evidenzia la capacità dell'ente di acquisire in maniera autonoma le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

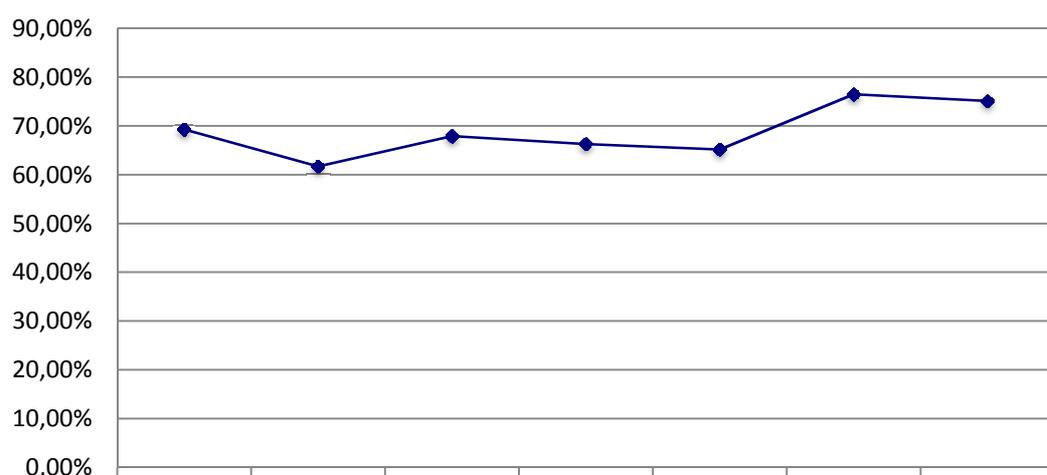
Valore indice di autonomia finanziaria



Anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Valore indice di autonomia finanziaria	90,16%	81,44%	89,68%	91,31%	90,88%	95,42%	93,31%

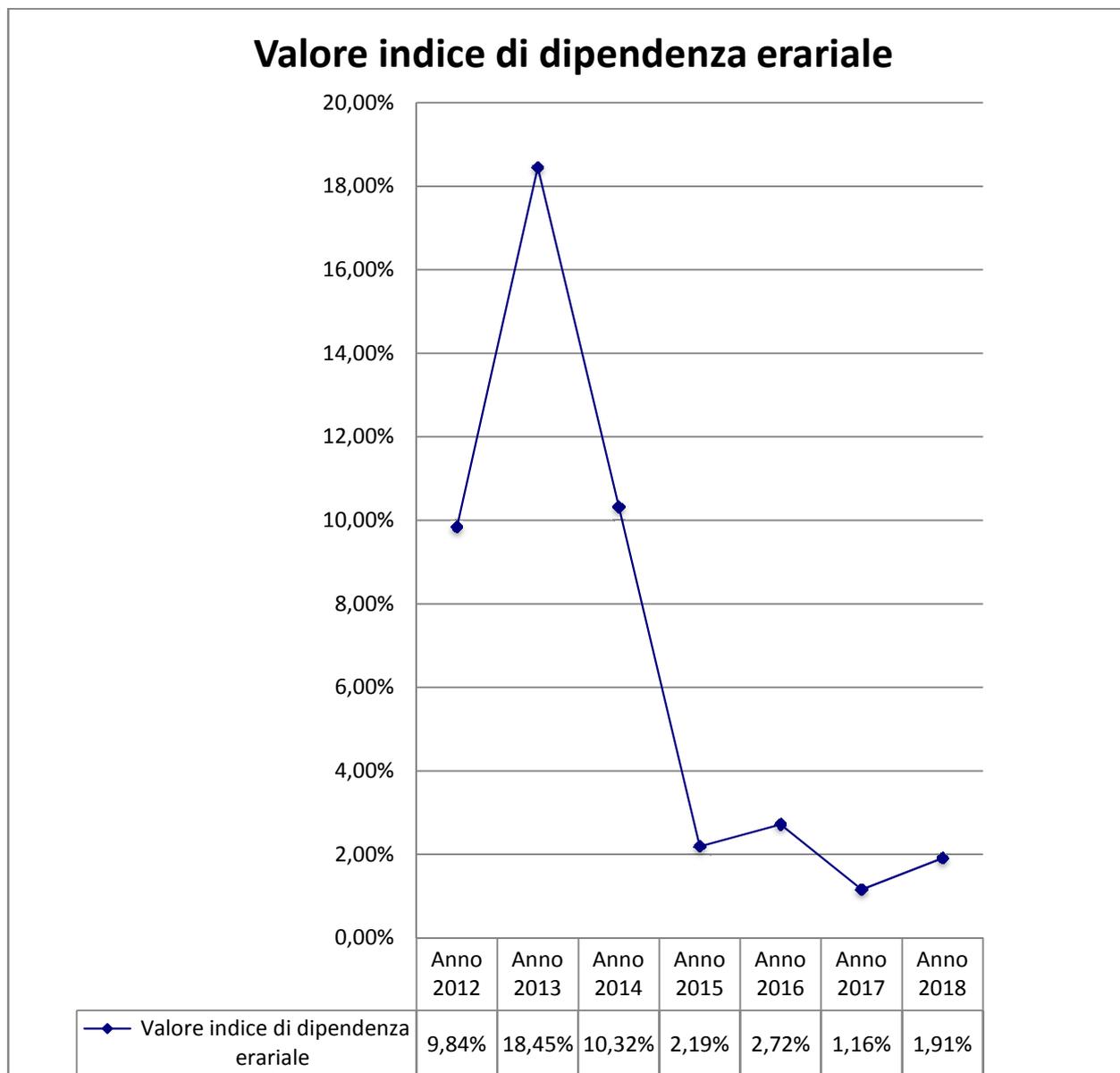
INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA, è dato dal rapporto delle entrate tributarie (Titolo I) con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III), lo stesso può essere considerato come un indicatore di secondo livello, in quanto permette di individuare, quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

Valore indice di autonomia impositiva



Anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Valore indice di autonomia impositiva	69,30%	61,72%	67,91%	66,32%	65,18%	76,48%	75,08%

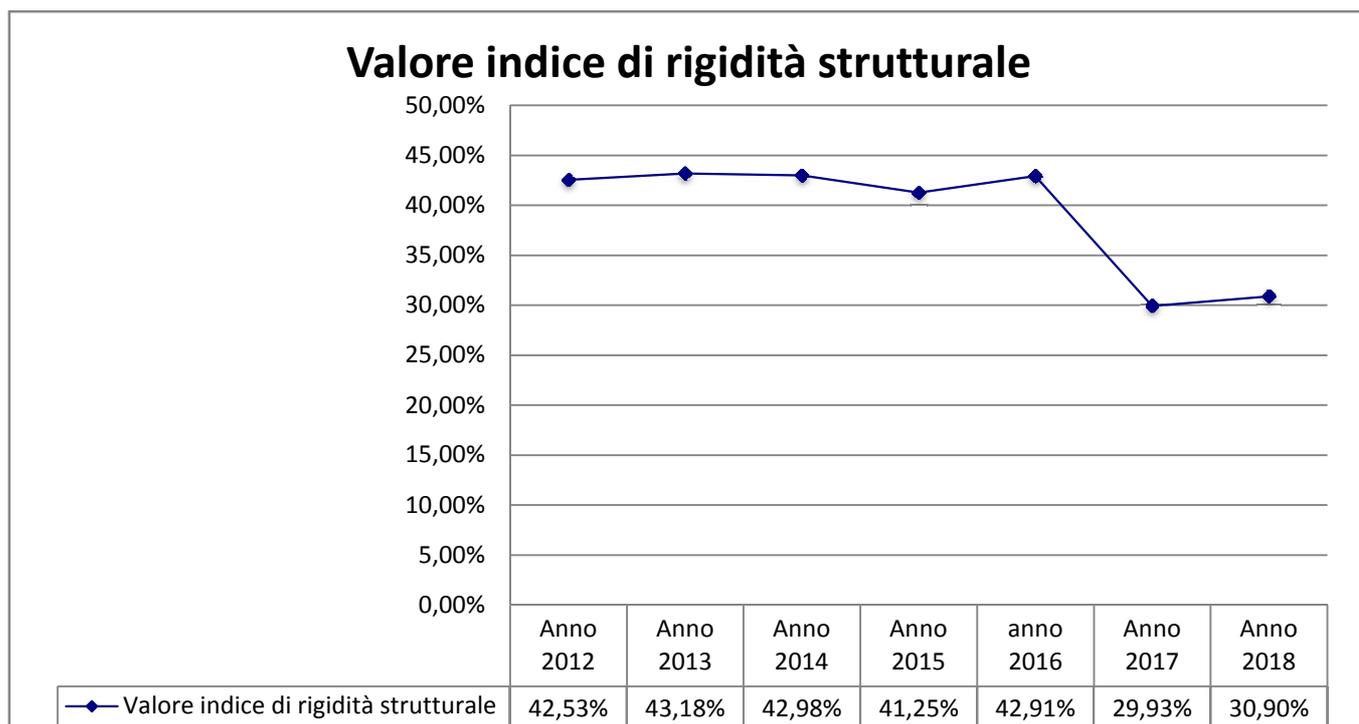
INDICE DI DIPENDENZA ERARIALE, è dato dal rapporto tra i trasferimenti correnti statali (Titolo II) e il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III), lo stesso dunque indica quella parte di entrate correnti diversa dalle entrate tributarie ed extra tributarie, che è stata determinata appunto dai trasferimenti statali.



GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO:

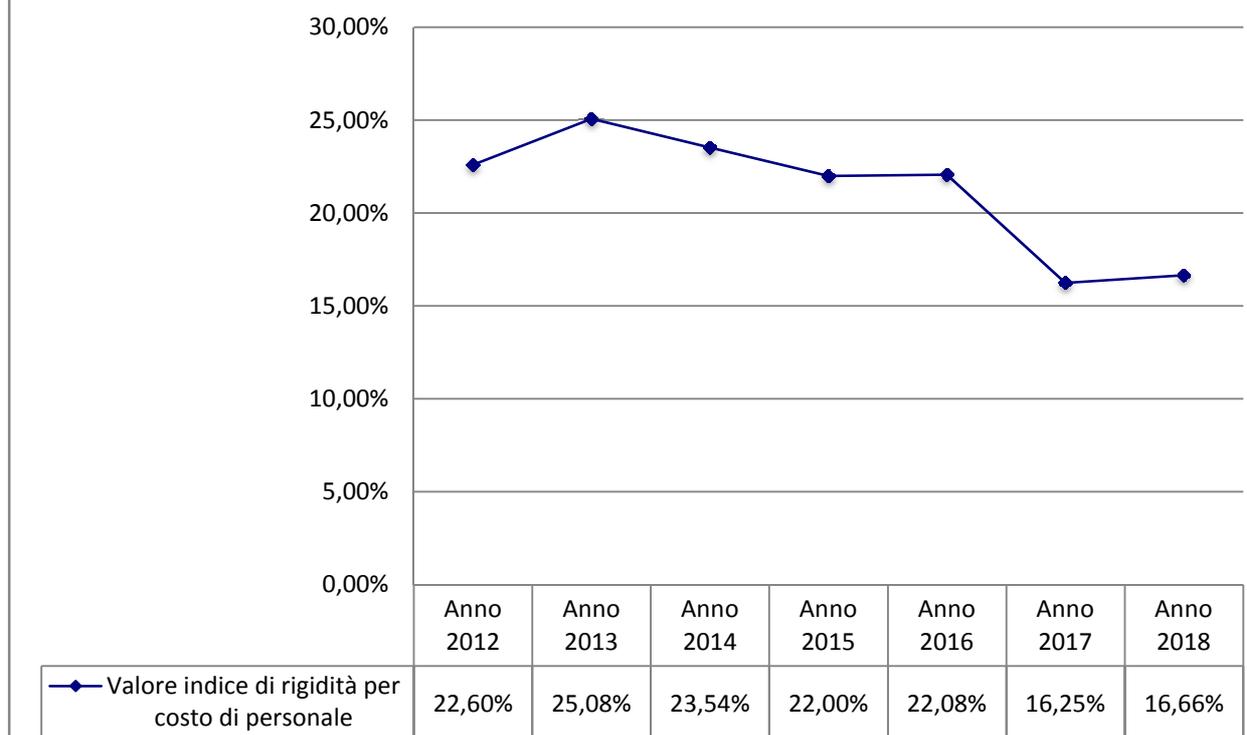
RIGIDITÀ STRUTTURALE, l'indice di rigidità della spesa corrente, è dato dal rapporto della spesa per il personale e la quota ammortamento mutui sul totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso misura dunque l'incidenza

della spesa fissa sul totale delle entrate correnti. La rigidità nel corso dell'ultimo quadriennio è pressoché stabile.



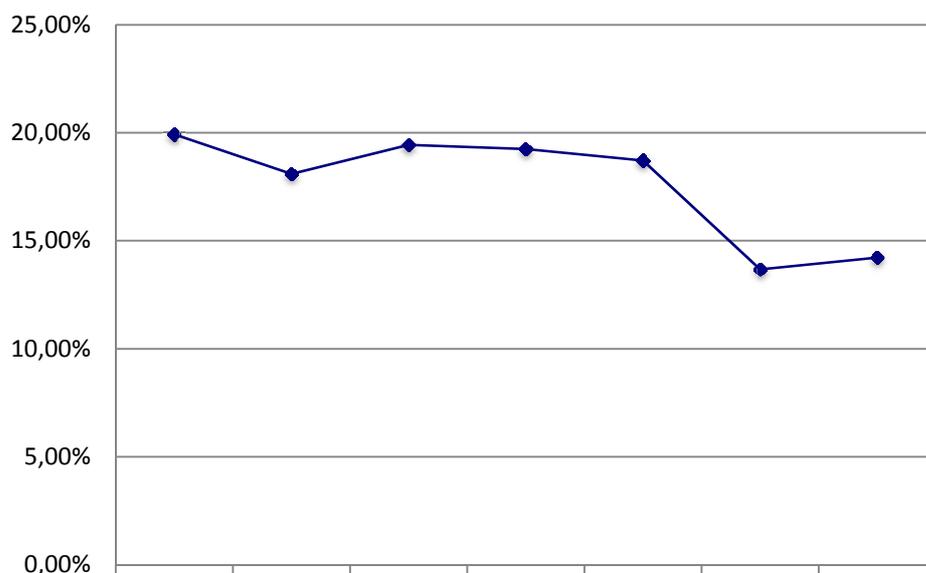
RIGIDITÀ PER COSTO PERSONALE, tale indice mette in rapporto la spesa complessiva per il personale sul totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso misura dunque l'incidenza che, la spesa per il personale ha sul totale delle entrate correnti.

Valore indice di rigidità per costo di personale



RIGIDITÀ PER INDEBITAMENTO, l'indice di rigidità per indebitamento, mette a rapporto la spesa per rimborso quote capitali e interessi per mutui e prestiti sul totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III); evidenziando così l'incidenza della spesa per rimborso prestiti sul totale delle entrate correnti.

Valore indice di rigidità per indebitamento



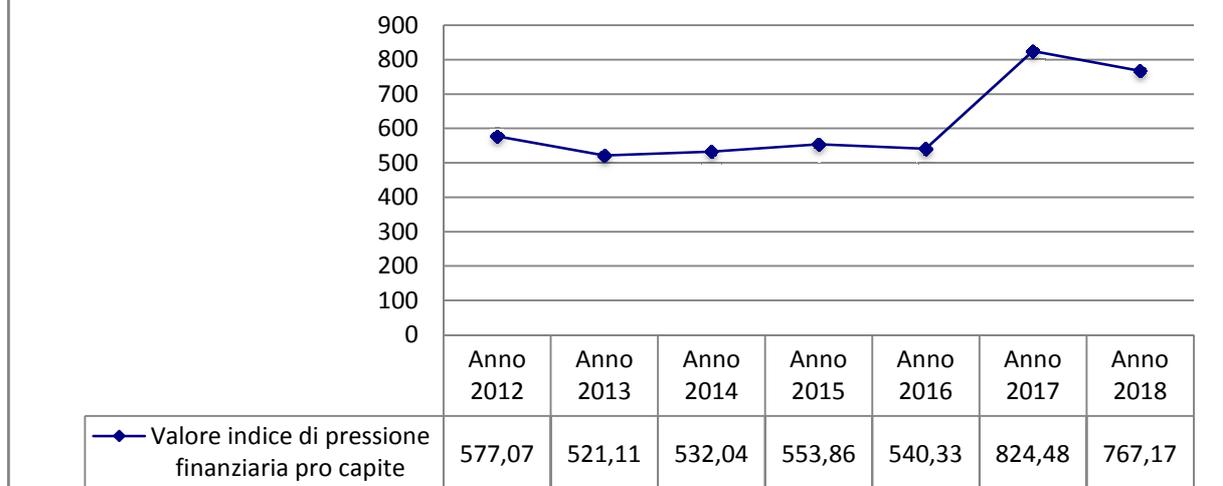
—●— Valore indice di rigidità per indebitamento

| Anno |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 19,93% | 18,10% | 19,44% | 19,25% | 18,72% | 13,68% | 14,23% |

PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO CAPITE:

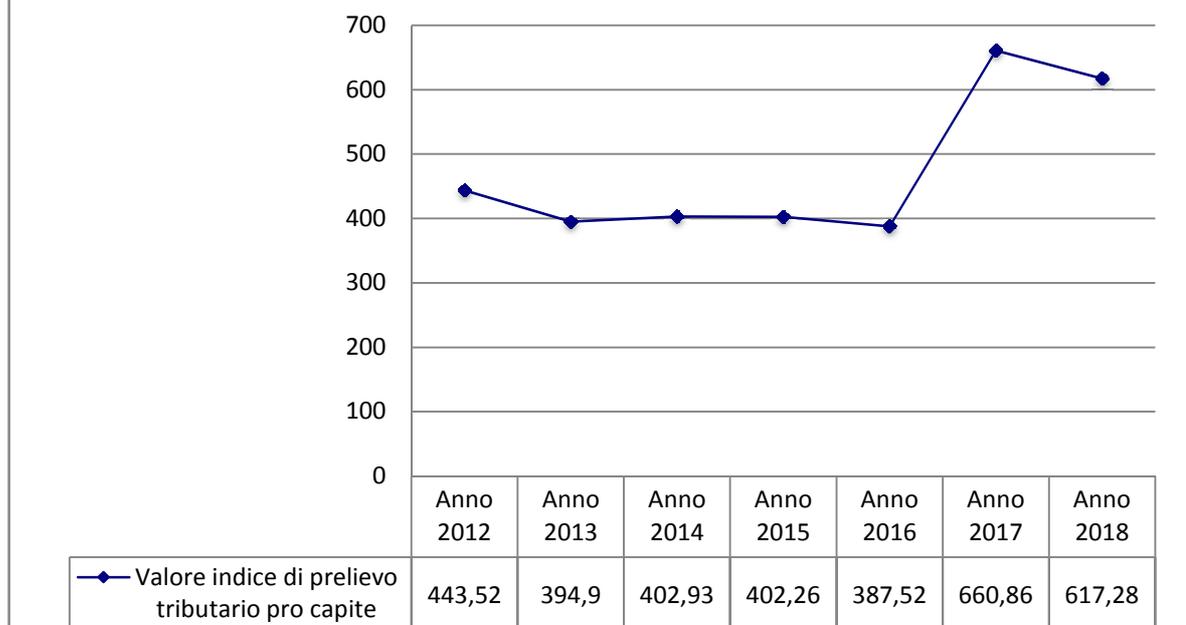
✚ **INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA**, è dato dal rapporto delle entrate accertate relative ai titoli I+III, con la popolazione residente. L'indice evidenzia dunque l'incidenza delle entrate tributarie ed extratributarie sul totale della popolazione residente, comprendendo così il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto.

Valore indice di pressione finanziaria pro capite

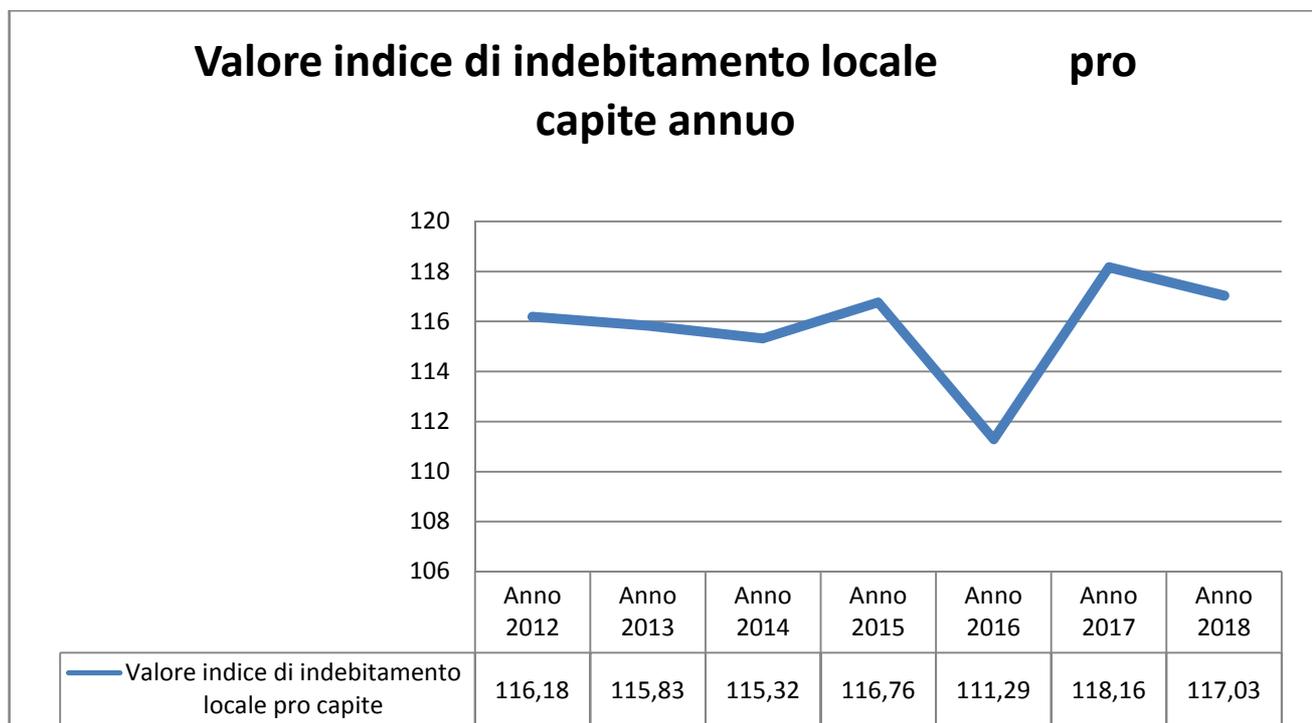


INDICE DI PRESSIONE TRIBUTARIA, è dato dal rapporto delle entrate tributarie titolo I delle entrate correnti con la popolazione residente. L'indice dunque evidenzia il prelievo tributario pro capite, a cui ciascun cittadino è sottoposto.

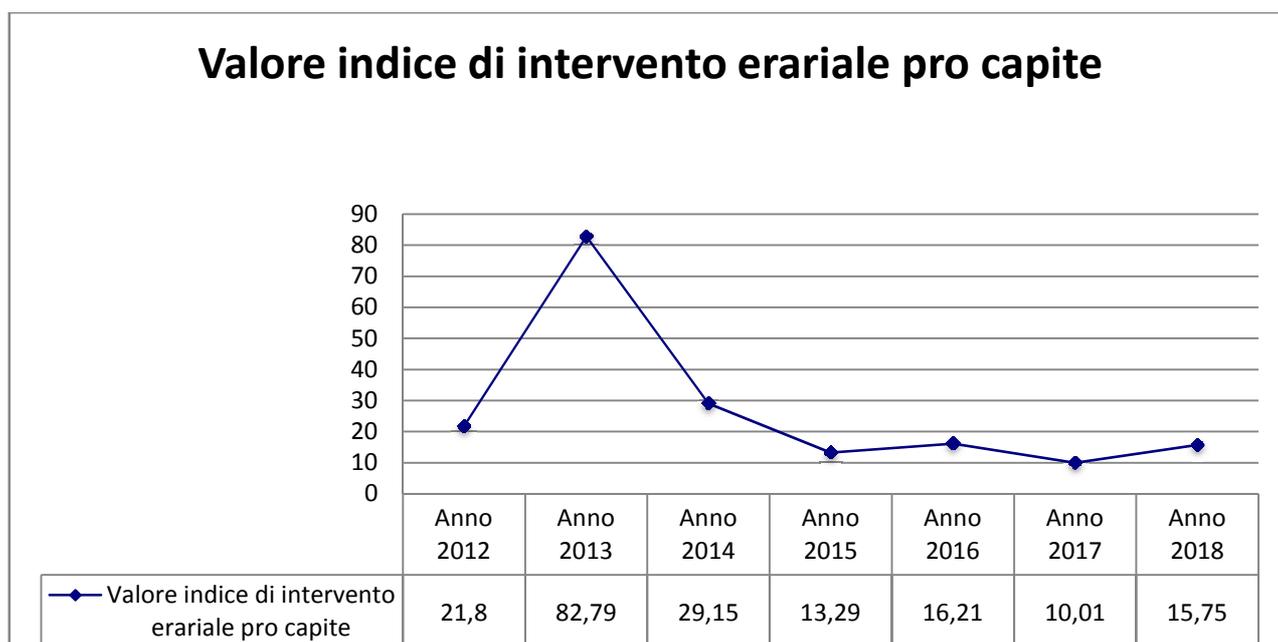
Valore indice di prelievo tributario pro capite



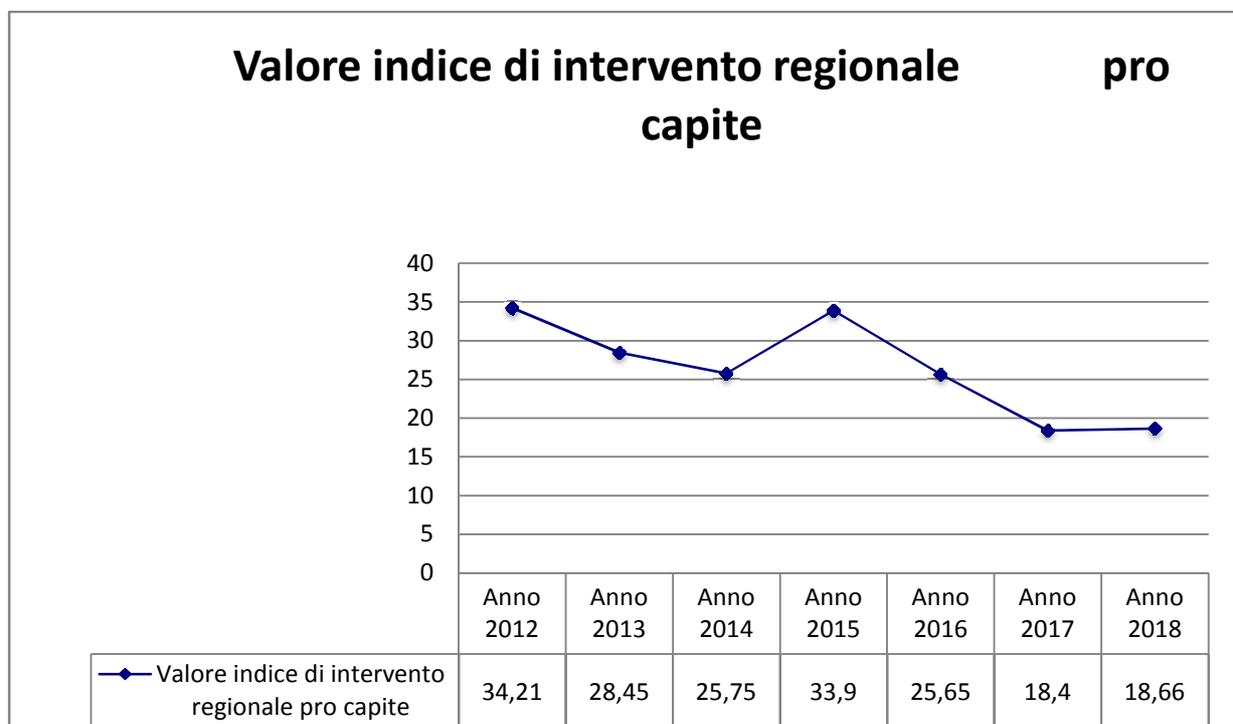
INDICE DI INDEBITAMENTO LOCALE, mette a rapporto la spesa per rimborso quote capitali e interessi su mutui e prestiti con la popolazione residente. Tale indice evidenzia l'incidenza di indebitamento sul totale della popolazione.



INDICE DI INTERVENTO ERARIALE, mette a rapporto i trasferimenti statali ottenuti con la popolazione residente. Tale indice misura dunque, la somma media che lo stato eroga all'ente per ogni cittadino residente finalizzandone l'utilizzo alle spese strutturali ed ai servizi pubblici.



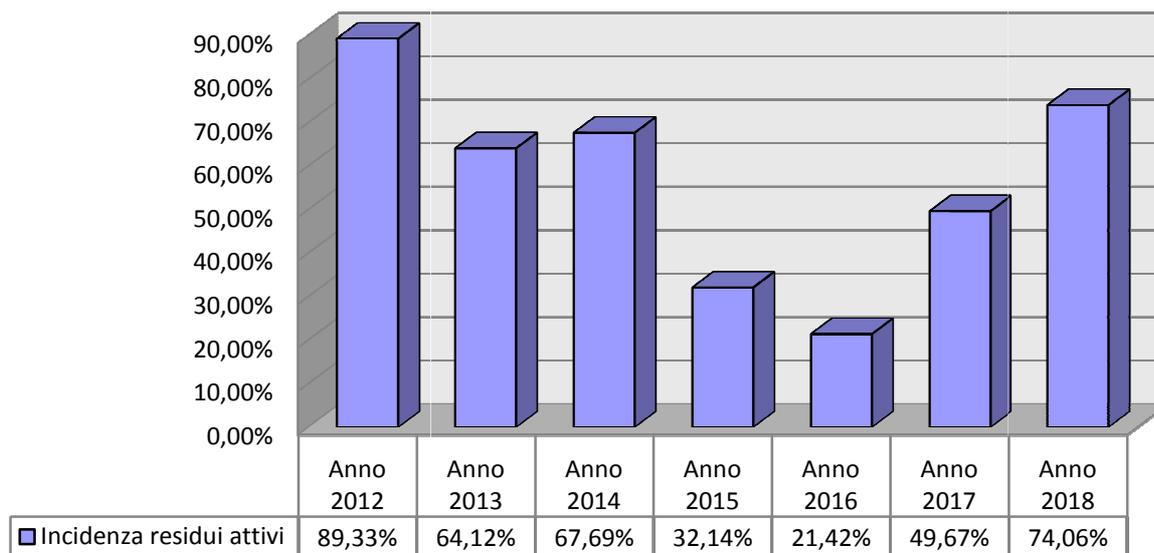
INDICE DI INTERVENTO REGIONALE, mette a rapporto i trasferimenti regionali ottenuti con la popolazione residente. Tale indice, a differenza di quello precedente, tiene conto dei trasferimenti regionali ottenuti, evidenziando così la partecipazione della regione alle spese di struttura e dei servizi per ciascun cittadino amministrato.



INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI:

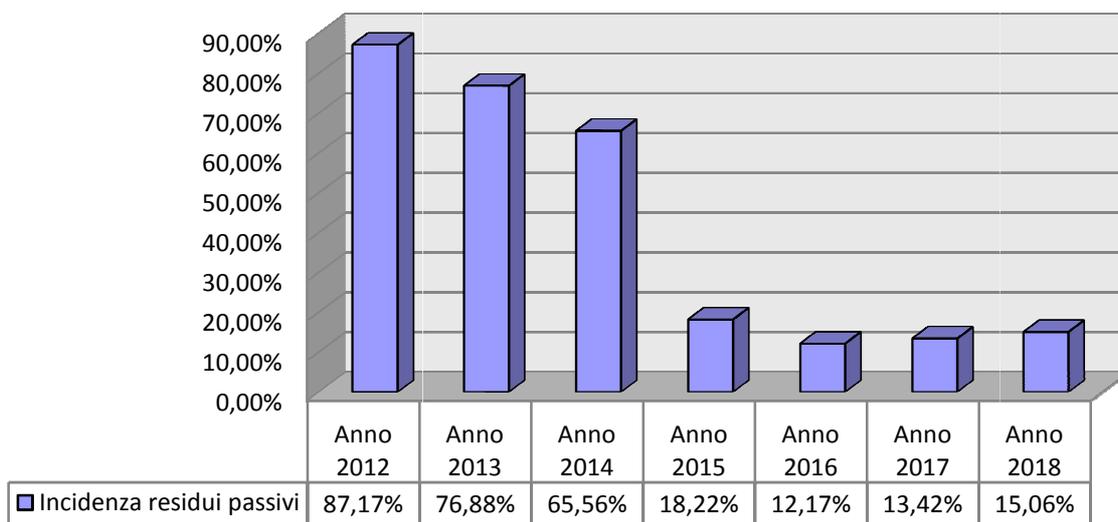
INCIDENZA RESIDUI ATTIVI, tale indice mette a rapporto la quantità dei residui attivi sul totale degli accertamenti di competenza. Lo stesso esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

Incidenza residui attivi



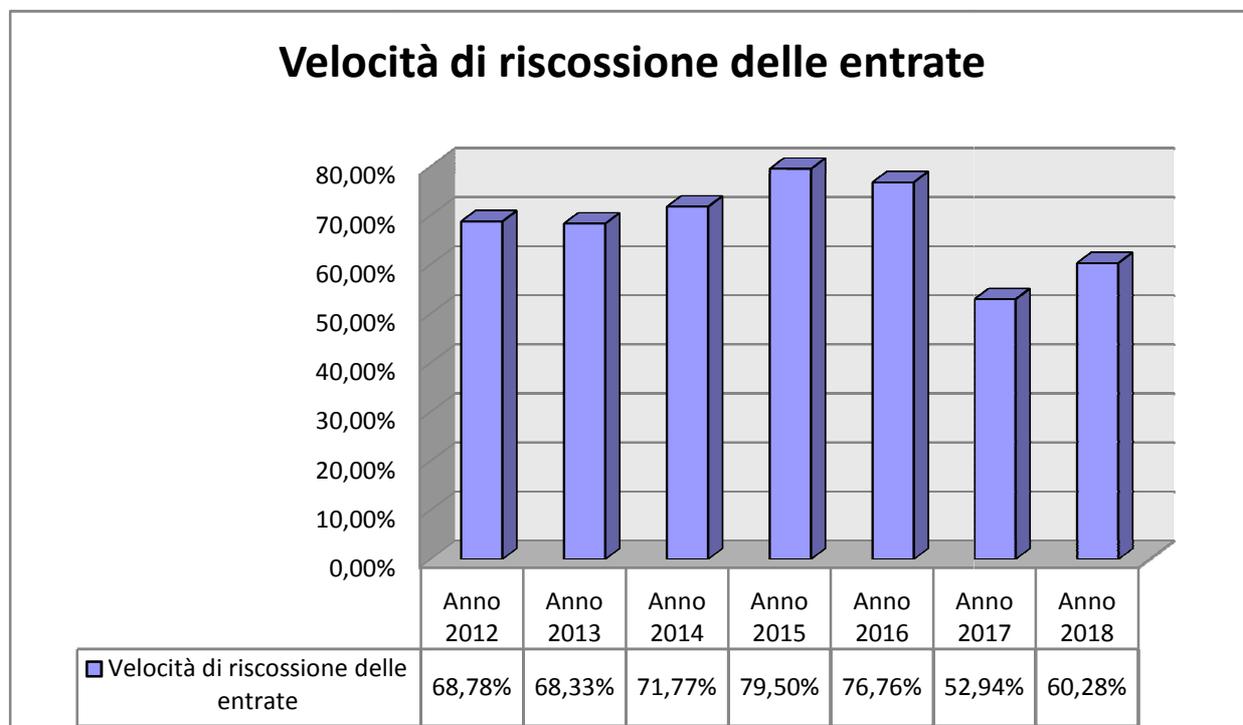
✚ **INCIDENZA RESIDUI PASSIVI**, tale indice mette a rapporto la quantità dei residui passivi sul totale degli impegni di competenza.

Incidenza residui passivi



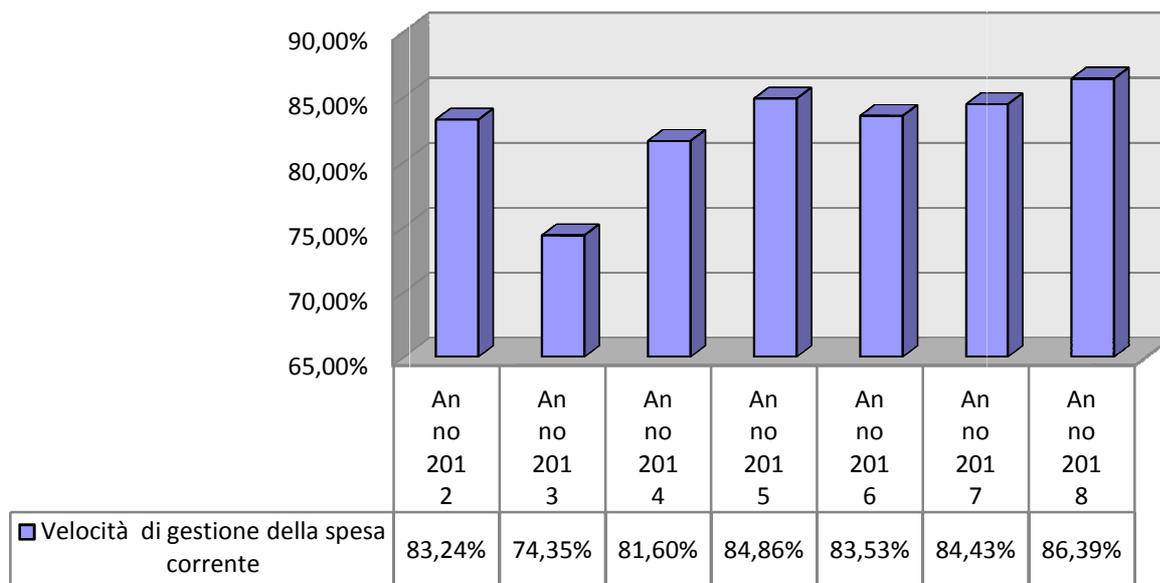
INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA:

✚ **VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE**, è dato dal rapporto delle riscossioni in c/competenza (Titoli I+III), e gli accertamenti in c/competenza (Titoli I+III). L'indice dunque, mettendo a confronto le entrate riscosse con quelle accertate, misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.



✚ **VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE**, è data dal rapporto dei pagamenti in c/competenza (Titolo I) con gli impegni in c/competenza (Titolo I). L'indice dunque mettendo a confronto i pagamenti eseguiti con quelli impegnati, misura la capacità dell'ente di trasformare l'impegno in liquidazione e pagamento.

Velocità di gestione della spesa corrente



Anche per l'anno 2018, al pari dell'esercizio 2017, gli indici finanziari di entrata sono falsati dalla presenza di avvisi di accertamento tributario di rilevante importo per imposte non pagate e contestate a ditta in stato fallimentare. A garanzia del corretto operato dell'Amministrazione, comunque, si deve far presente che tali entrate, seppur accertate per il rispetto di meri principi contabili, non sono state effettivamente spese. Il riscontro si evidenzia dall'analisi degli indici di pagamento che risultano in crescita rispetto agli esercizi precedenti.

3.4 LE AREE STRATEGICHE

Nel Piano della Performance e risorse ed obiettivi – esercizio 2018 – Aree Comune di Galzignano Terme – pianificati nel Piano della Performance 2018-2020 adottato CON G.C. n. 1 del 10/01/2018 avente per oggetto “APPROVAZIONE PIANO ASSEGNAZIONE RISORSE E OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018.2020 ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 E PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018.2020 AI SENSI ART. 10, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 150/2009.” e successivi aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno nonchè la definizione e pesatura degli obiettivi operativi concordati tra responsabili e

amministrazione comunale e ratificati entro l'esercizio con delibera di Giunta Comunale nr. 85 del 29/08/2018.

3.4.1 PROGRAMMI: RISULTATI CONSEGUITI NELL'ESERCIZIO 2018

Le risorse finanziarie, umane e strumentali del bilancio di previsione 2018 sono state attribuite a ciascun responsabile di servizio a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione per il triennio 2018-2020.

Come noto, l'obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione scatta solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Ciò non esime gli altri enti dal prevedere una forma di gestione che ha come motore principale il Responsabile del Servizio al quale l'organo esecutivo ha assegnato risorse finanziarie, strumentali e umane per il raggiungimento degli obiettivi. Da tale assegnazione scaturiscono 48 programmi ripartiti fra le varie missioni strategiche coordinati dai seguenti responsabili:

Denominazione servizio	Responsabile	Categoria contrattuale
Area economico-finanziaria e Servizi Sociali	Lionello Marco nominato con decreti del Sindaco n. 12 del 28/04/2017 e nr. 19 del 28/06/2018	D
Area Tecnica	Franceschetti Maurizio nominato con Decreto del Sindaco nr. 40 del 21/11/2017 e nr. 20 del 28/06/2019	D
Settore Vigilanza, Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici	Corradin Albino nominato con Decreto del Sindaco nr. 7 del 5/5/2014 e nr. 18 del 28/06/2018	D

Ai Responsabili dei servizi, individuati con decreti sindacali sopra indicati, risultano dunque assegnati gli obiettivi gestionali specifici conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione del DUP per il triennio 2018-2020.

In quella sede sono state inoltre precisate alcune linee di azione amministrativa alle quali i responsabili titolari di posizioni organizzative si sono dovuti uniformare.

Nell'ambito di tali indirizzi spettano al Responsabile del servizio le assunzioni degli impegni di spesa (con proprie determinazioni) e le liquidazioni di spesa.

In via ordinaria ogni spesa deve essere impegnata dal Responsabile del servizio con propria determinazione. Essa deve contenere gli elementi minimi richiesti dal comma 1 del citato art. 183 (somma impegnata, soggetto creditore, oggetto della prestazione richiesta e copertura finanziaria). La sua esecutività è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Per le spese ricorrenti o a carattere continuativo è stato precisato che l'impegno sorge con l'approvazione di un preventivo di massima a inizio esercizio (previo esperimento di gara, se prescritto) contenente quantità determinate in via presuntiva sulla base dei consumi dell'anno precedente; il Responsabile del servizio finanziario può quindi nel corso dell'esercizio procedere direttamente agli ordinativi, senza dover approvare ogni volta apposite determinazioni di spesa. Allo stesso modo è possibile procedere in relazione alle forniture di energia elettrica, servizio telefonico, gasolio per riscaldamento, gas metano e acqua.

Non sempre l'atto gestionale spetta al Responsabile del servizio a cui è affidato il budget; infatti per esigenze di efficienza amministrativa la determinazione d'impegno può essere adottata dal Responsabile che, per competenza settoriale, è in grado di seguire con più precisione l'iter burocratico, previa intesa con il Responsabile interessato.

Spetta ai Responsabili dei servizi la scelta del contraente in relazione ai contratti d'opera intellettuale, non rientranti nell'ipotesi di cui all'art. 110 del D.Lgs. n° 267/2000 (incarichi per funzioni direttive e collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità). Per questi ultimi resta ferma la competenza dell'organo politico.

Inoltre il Responsabile dell'ufficio tributi risponde dell'accertamento delle entrate tributarie. Per le entrate extratributarie la competenza dell'accertamento è assegnata al Responsabile del servizio al quale ciascuna entrata è correlata.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n° 9 del 23/04/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni – adottato in seguito alla emanazione del decreto legge n° 174/2012 -; il controllo di regolarità amministrativa è stato svolto nell'anno 2016 dal Segretario Comunale avvalendosi degli appositi uffici comunali.

Il controllo di regolarità amministrativa è stato esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli atti amministrativi – come da deliberazione di Giunta Comunale n° 68 del 09/07/2013.

Si ritiene opportuno analizzare le attività svolta dai singoli settori sulla base dell'andamento quadriennale:

AREA ORGANIZZATIVA N.1: AMMINISTRATIVA - VIGILANZA

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Carte d'identità rilasciate/rinnovate	573	501	551	497	656	839
Variazioni anagrafiche effettuate	672	658	634	615	628	633

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Registro eventi di Stato Civile registrati	111	106	120	117	114	129
Numero protocollo	12516	11844	11429	11357	10219	9538
Atti pubblicati all'albo pretorio (escluso segreteria)	267	293	75	150	152	200
Atti notificati	145	80	144	104	178	220
Controlli edilizi	4	5	3	8	27	8
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	22	14	30	32	28	30
Numero autorizzazioni/licenze commerciali (SUAP)	96	110	82	56		6
Numero medio agenti impegnati al giorno	1	1,5	1,5	1,5	2	2
Numero contravvenzioni gestite	11	31	14	26	13	24
Numero incidenti rilevati	3	4	3	4	4	4
Manifestazioni premio olio euganeo	1	1	1	1	1	1
Numero interventi protezione civile fuori e entro il territorio sempre in caso di emergenza	6	5	3	2	2	26

AREA ORGANIZZATIVA N.2: AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Dipendenti/coll./LSU gestiti		19	19	19	21	21
Numero concorsi interni ed esterni gestiti		0	0	0	0	0
Numero dipendenti che hanno partecipato a formazione	10	14	14	14	14	15
Numero postazioni informatiche gestite	20	20	20	20	20	20
Mandati	1710	1666	1423	1204	1290	1291
Reversali	1392	1171	1151	878	403	334

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Atti di liquidazione	421	409	451			
Determine Deliberazioni decreti ordinanze	898	667	613	622	610	541
Contratti Stipulati in forma pubblica	0	0	0	0	0	4
Concessioni cimiteriali	46	33	48	58	38	19
Scritture private	5	6	13	7	14	13
Cause e contenzioso trattate	2	5	1	3	2	0
Numero cartelle esattoriali		0	0	31	0	1800
Atti pubblicati all'albo pretorio (escluso vigilanza)	764	681	698	548	610	497
Numero pasti somministrati	27058	27553	25815	23398	22949	21173
Numero alunni trasportati	40	39	38	39	53	53
Auditorium gestiti	1	1	1	1	1	1
Numero spettacoli gestiti nell'auditorium	44	39	33	49	47	49
Numero visitatori spettacoli di cui sopra	4800	4900	4620	5300	5000	5200
Numero spettacoli gestiti direttamente	16	16	15	21	12	16
Numero visitatori spettacoli di cui sopra	1490	1230	1950	3100	1300	1550
Numero prestiti biblioteca	6419	6469	6352	4354	3317	3602
Numero libri gestiti dalla biblioteca	7974	7634	7318	7096	6678	6582
Entrate museo	44	53	117	90	32	0
Numero manifestazioni sportive gestite		15	30	30	27	13
Numero società sportive convenzionate	1	1	1	1	1	1
Numero corsi attività motoria	2	2	2	2	2	2
Manifestazioni premio olio euganeo	1	1	1	1	1	1
Concorrenti Premio Olio	51	46	53	43	55	47

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Numero persone anziane assistite		45	53	48	60	18
Numero persone disabili assistite		9	10	8	10	4
Minori assistiti		9	16	12	11	1
Numero adulti assistiti		25	40	29	40	4
Numero bambini iscritti asilo nido		24	22	24	20	20
Numero utenti centro estivo		106	130	108	84	62

AREA ORGANIZZATIVA N.3: EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Concessioni e autorizzazioni edilizie DIA	59	94	42	95	107	89
Progetti interni definitivi esecutivi approvati	2		3	3	1	2
Progetti esterni definitivi/ esecutivi approvati	3	1			2	2
Opere pubbliche con direzione esterna completate	3	2	3	2	0	1
Numero varianti generali al PRG	0	0	0	0	0	0
Numero piani attuativi iniziativa pubblica e privata	1	0	0	3	0	0
Numero edifici e strutture sulle quali è stata effettuata manutenzione	5	5	5	5	5	5
Numero licenze abitabilità\agibilità	42	40	30	25	7	16
Numero cittadini ricevuti dall'URP	713	698	717	728		632
Controlli edilizi	2	4	1	0	0	5
Rete stradale km	71	71	71	71	71	71
Rete stradale numero interventi di manutenzione	21	20	22	0	00	43
Rete illuminazione pubblica KM rete	30	30	30	30	25	25
Numero interventi manutenzione PI in economia	0	0	0	0	00	0

DESCRIZIONE	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Verde pubblico mq gestiti	90000	90000	90000	90000	9000	30000
Interventi in economia del verde pubblico	5	3	3	0	0	11
Rete fognaria KM	36	36	36	36	36	36
Rete idrica KM	48	48	48	48	48	48
Numero tonnellate rifiuti raccolti	1704	1448	1470	1461	1723	1638
Percentuale raccolta differenziata	75,6%	67%	71%	77%	71%	72%
Rete gas KM	35	35	35	35	35	35

3.5 VERIFICA DELLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

AREA 01 – AMMINISTRATIVA - VIGILANZA –

- OBIETTIVO N° 01 –

ATTIVAZIONE PROCEDURA CIE (CARTA IDENTITA' ELETTRONICA)

FINALITA'

Nuovo servizio al cittadino.

RISULTATI ATTESI

Ottenimento di :

Al cittadino viene rilasciata la nuova carta d'identità in formato smart-card direttamente dal Ministero dell'Interno per il tramite del comune - Servizi Demografici.

ATTIVITÀ SVOLTA:

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

INSTALLAZIONE DI UNA APPOSITA POSTAZIONE : ELEMENTI GENERALI SULLA POSTAZIONE

- La postazione ministeriale è stata fornita dal Ministero dell'Interno e recapitata presso il Comune che dovrà provveduto all'installazione. Il Comune, ha provveduto a specificare il numero di postazioni necessarie, il numero di Smart

Card Operatore (SCO), ed ha garantito determinate caratteristiche di tipo tecnico (prese elettriche, connessioni, assenza di filtri sui firewall).

- Il Comune, inoltre, ha fornito i nominativi del Responsabile per l'emissione della CIE, del referente per l'installazione e del Security Officer.
- La postazione è stata installata secondo quanto previsto dalle circolari rilasciate dal Ministero dell'Interno da tecnici inviati dallo stesso. È bene specificare che il PC è utilizzabile anche per l'installazione di altro software utile per i doveri d'ufficio, e quindi può divenire l'unica postazione per tale sportello.

STAMPANTE MULTIFUNZIONE, FOTO E FIRMA

- Parte integrante della postazione è la stampante multifunzione, che consente non solo la stampa della modulistica, ma anche la scansione.
- Per quanto riguarda la stampa, i principali documenti prodotti sono quelli relativi alla donazione degli organi e il modulo di riepilogo che contiene gran parte degli elementi relativi al documento, compresi il numero della CIE e la prima parte (la seconda arriverà assieme al documento) del PIN che consentirà al cittadino di utilizzare la CIE per servizi a valore aggiunto (es. autenticazione SPID) di PA digitale.
- Lo scanner è utilizzato invece per scansionare la fototessera e la firma.
- La fototessera, che deve continuare ad avere i requisiti già previsti dal formato ICAO, può in realtà essere portata anche in formato digitale attraverso una chiavetta USB. Quando il cittadino reca la fototessera in formato cartaceo, la scansione dovrà ritagliare correttamente l'ovale del viso secondo uno schema che apparirà all'operatore, utilizzando la funzione presente nell'applicativo web.
- La firma autografa, che compare sul documento, è scansionata da quella compiuta sul modulo di riepilogo e poi isolata dall'operatore tramite la funzione prevista dal gestionale web.
- Resta sempre possibile segnalare l'impossibilità/incapacità di firmare, bypassando questa fase.

TASTIERA, LETTORE DI SMART CARD, ATTIVAZIONE E RINNOVO DEI CERTIFICATI

- La tastiera fornita assieme al PC in dotazione è munita di un lettore di smart card. La smart card operatore (SCO) è stata attivata dal Security Officer attraverso un applicativo presente sul PC e la Master Password che è stata fornita dal Ministero.
- L'accesso al gestionale della CIE, una volta inserita la SCO nel lettore di smart card, avviene tramite il browser Firefox, al link <https://cieonline.interno.gov.it>.
- Le SCO, che avranno un PIN e un PUK di sblocco, contengono al loro interno dei certificati. I certificati, legati a uno specifico operatore, hanno durata triennale. Il certificato relativo alla raccolta delle impronte digitali va invece rinnovato ogni mese da parte dell'operatore.

IL CODICE FISCALE

- Sul retro della CIE è riportato il codice fiscale del soggetto nel formato alfanumerico e sotto forma di sua rappresentazione in codice a barre

IMPRONTE DIGITALI

- La CIE vede come passaggio obbligato la raccolta delle impronte digitali (degli indici delle due mani) di tutti i soggetti che abbiano compiuto 12 anni e non abbiano menomazioni che lo rendano impossibile.

INVIO E RITIRO DELLA CIE

- La nuova CIE non è emessa direttamente dal Comune, ma viene inviata dall'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato al cittadino. All'atto del caricamento della richiesta è facoltà del richiedente esprimere come indirizzo quello di residenza, quello di un domicilio o lo stesso Comune.
- La tempistica è garantita in 6 giorni lavorativi, e all'operatore è possibile verificare lo stato di uno specifico documento.

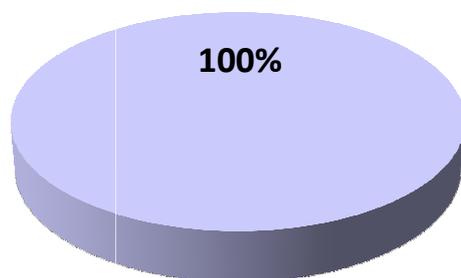
LA GESTIONE DEI DIRITTI PER LA NUOVA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA

- Diritti di segreteria per le carta d'identità stabiliti dalla delibera di G.C.

RISULTATI OTTENUTI

- La carta d'identità elettronica è un documento di riconoscimento che consente di identificare il titolare tanto sul territorio nazionale, quanto all'estero. Il documento potrà essere utilizzato anche per accedere ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni (ad esempio: i pagamenti elettronici di multe, bollette, bolli auto, ticket sanitari). La carta di identità elettronica ha sostituito il documento cartaceo che viene rilasciato solo in casi di reale e documentata urgenza segnalati dal richiedente.

Stato di raggiungimento degli obiettivi



AREA 01 – AMMINISTRATIVA - VIGILANZA –

- OBIETTIVO N° 02 –

NUOVO PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE

FINALITA'

Controllo del territorio per garantire sicurezza, legalità e tranquillità.

RISULTATI ATTESI

Ottenimento di : un sistema di videosorveglianza gestito in modo attento ed efficace, col giusto coinvolgimento di tutti i protagonisti, dove la comunità sarà sicuramente arricchita, sarà stimolato il senso civico, sarà messo in campo uno strumento di deterrenza di fenomeni delinquenziali che potrà rendere più sicuro il paese. In questa ottica "il modello" può essere esportato in altre realtà che presentano medesime condizioni di disagio.;

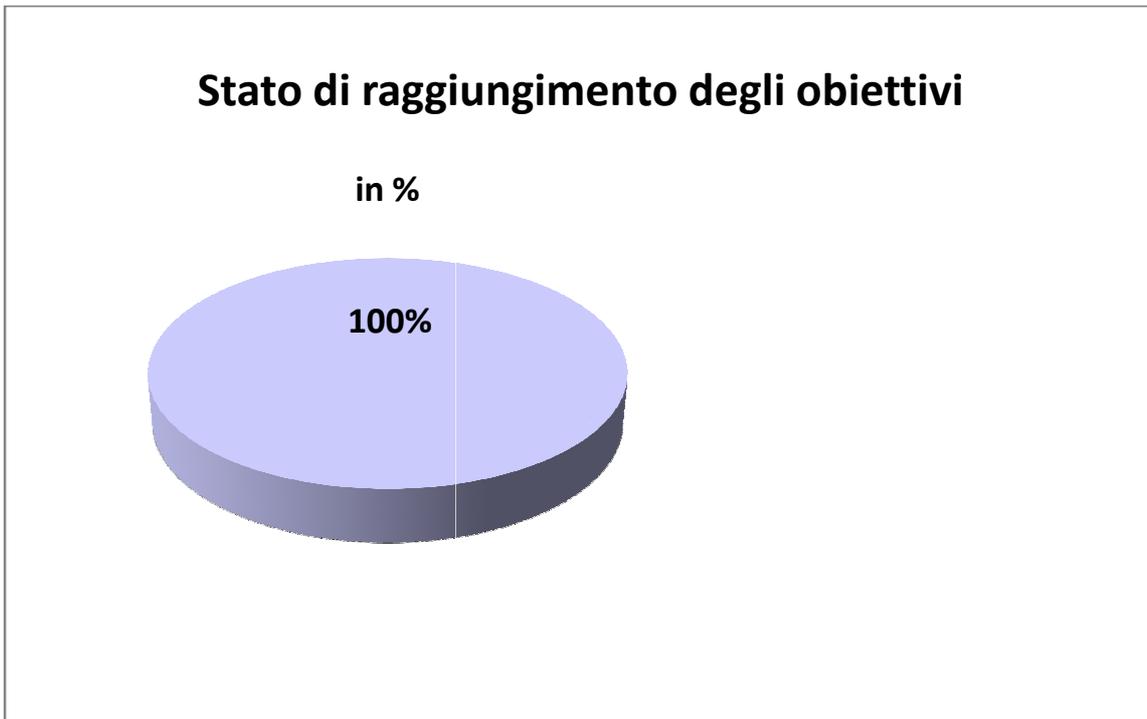
ATTIVITÀ SVOLTA:

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

- Approvazione del progetto avvenuto con D.G.C. n. n. 76 del 26/07/2017 ;
- E' stato effettuato l'affidamento alla ditta vincitrice tramite il Mercato Elettronico (Mepa),
- Sono state realizzate tre postazioni di ripresa di videosorveglianza con telecamere di ultima generazione che permettono una maggiore nitidezza dell'immagine sia in orario diurno che notturno.
- Le tre postazioni sono come da progetto state predisposte in :
- Piazza Marco e Santa Maria Assunta - area di fronte municipio di Galzignano Terme; (3 telecamere)
- Rotonda SP25/SP25d che rappresentano le due vie principale di entrata in centro di Galzignano Terme (2 telecamere)
- In via diana nella frazione Valsanzibio davanti alla chiesa e relativa piazza; (2 telecamere)
- Il centro di controllo per la Videosorveglianza con una postazione client con monitor LCD 32" per accedere alle funzionalità di gestione e controllo dei siti di ripresa di videosorveglianza è stata installate presso il comando di Polizia Locale .
- Sono stati installati i cartelli come da modello del garante della privacy di area videosorveglianza per ogni punto di ripresa.
- Software e sistemi di gestione delle informazioni - Il sistema di gestione delle informazioni installato e Xprotect Professional Base Licenze diffuso a livello mondiale.

RISULTATI OTTENUTI

- L'installazione di telecamere hanno ridotto sensibilmente tanti atti di inciviltà urbana quali piccoli danni al patrimonio comunale (segnali stradali, cestini porta carte , scritte su muti ecc);
- Le riprese video consultabili da remoto hanno permesso dietro specifica richiesta di acquisizione dei filmati attività di polizia giudiziaria onde perseguire anche reati di tipo predatorio;
- Le riprese delle telecamere sono risultate molto utili anche per la ricostruzioni dei sinistri stradali qualora il sinistro sia avvenuto nell'ambito del raggio di ripresa del sistema.



AREA 01 – AMMINISTRATIVA - VIGILANZA –

- OBIETTIVO N° 03 –

RILEVAZIONE PROCEDURE PER RILEVAZIONE SODDISFAZIONE CITTADINI

FINALITA'

Attuare le attività e le iniziative poste in essere allo scopo di anticipare e comprendere i bisogni del cittadino.

RISULTATI ATTESI

Ottenimento di :

- Essere in grado di comprendere e interpretare le richieste del cittadino attraverso la formulazione di informazioni in proprio possesso;
- Essere in grado di tradurre le esigenze del cittadino in ipotesi operative pertinenti alla erogazione del servizio richiesto e/o alla risoluzione tempestiva delle problematiche rilevate;

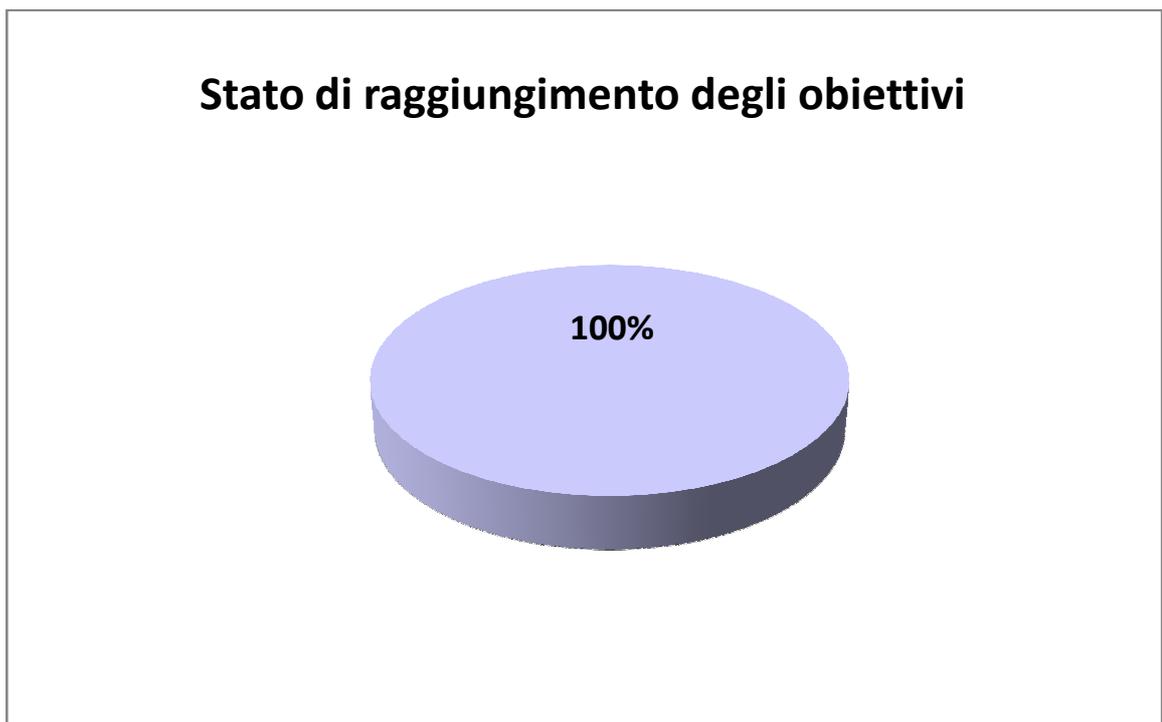
ATTIVITÀ SVOLTA:

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

- Predisposizione di schede apposite per i servizi resi dall'Area di competenza;
- Installazione di appositi contenitori atti alla raccolta delle schede compilate dal cittadino;
- Elaborazione delle schede compilate e analisi del grado di soddisfazione dei servizi erogati, ricevuti e/o attesi;

RISULTATI OTTENUTI

- Valutazioni generalmente buone del cittadino.



AREA 02 – SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA –

- OBIETTIVO N° 01 –

REDAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE AGGIORNATO CON I NUOVI PRINCIPI DEL D.LGS. 118/2011 (PRIORITA' ALTA PESO 60 SU 100)

FINALITÀ E ATTIVITÀ SVOLTA

L'obiettivo si poneva lo scopo di elaborare il referto di controllo di gestione che non fosse un mero riporto di dati contabili estrapolati dal bilancio finanziario e integrati da indicatori di attività, efficacia ed efficienza che non avendo una sequenza storica non sono utilizzabili per una valutazione comparativa. Questo ufficio inoltre ritiene che una elaborazione di un controllo di gestione a macchia di leopardo e cioè con l'analisi solamente di alcuni servizi, ancorché strategici e significativi, non sia la strada maestra per raggiungere il vero scopo di questa attività gestionale.

Pertanto con l'aiuto degli uffici ed in particolare dell'ufficio tecnico è stata fatta una attenta analisi di tutte le attività/prodotti che questo Comune eroga abitualmente alla cittadinanza o ad altri soggetti interni ed esterni all'amministrazione.

Fatta questa "mappatura" si è ritenuto di trasformare le attività cosiddette ordinarie in obiettivi di mantenimento e dare loro una pesatura sulla base dell'importanza e della strategicità del servizio come individuabile anche dai programmi di governo dell'amministrazione. Dopo la pesatura dell'obiettivo di mantenimento sono stati associati i responsabili e in % il tempo dedicato dai dipendenti compresi i responsabili coinvolti nell'erogazione e/o produzione del singolo servizio con l'avvertenza di ripartire fra i vari obiettivi gestionali il 100% dell'impegno lavorativo di ogni singolo dipendente.

In base alla spesa del dipendente, a consuntivo, si potranno quantificare le spese, inizialmente del solo personale, da attribuire ad ogni singolo obiettivo. Come previsto sono stati individuati gli indicatori di attività efficacia e efficienza per ogni singolo obiettivo e pertanto a fine esercizio 2019 sarà possibile produrre un "primitivo" controllo di gestione con le sole spese del personale.

Per concludere l'attività, che verosimilmente riuscirà a produrre un efficace referto di controllo di gestione a partire dall'esercizio 2020, è necessario attribuire agli obiettivi gestionali anche le altre spese del bilancio comunale: utenze, servizi, ammortamento ecc..

Per far questo è stato parcellizzato in circa 450 unità elementari di spesa (budget) l'intero bilancio di previsione 2019; un dettaglio di spesa che consentirà facilmente l'attribuzione delle spese a specifici obiettivi e di riflesso ai centri di costo che saranno individuati con l'attività dell'anno 2019.

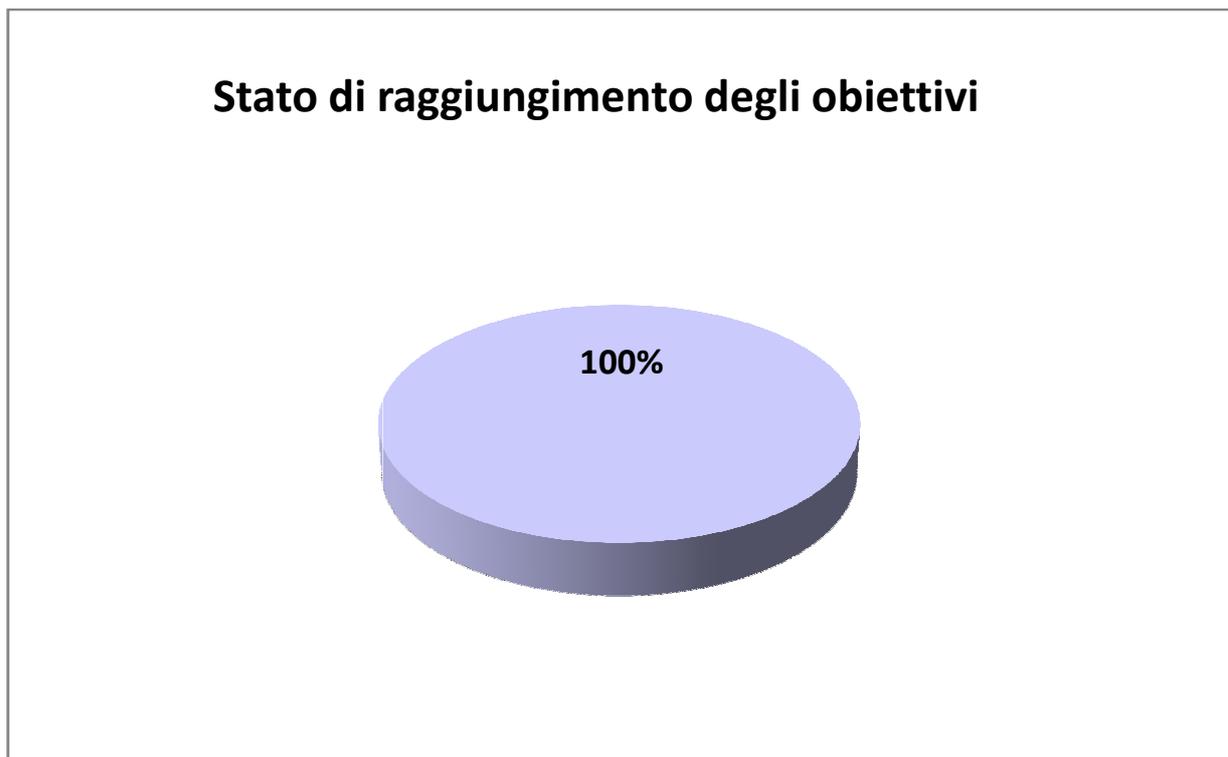
RISULTATI ATTESI

Approvazione del Piano delle Performance con obiettivi di dettaglio.

RISULTATI OTTENUTI

Piano performance con obiettivi approvati in Giunta Comunale con deliberazione nr. 1 del 09/01/2019

Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio con deliberazione nr. 58 del 27/12/2018 sulla base dei budget interni;



**AREA 02 – SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA –
- OBIETTIVO N° 02 –**

**RICOGNIZIONE UTENZE GENERALI COLLABORAZIONE UT (PRIORITA' MEDIO-
BASSA PESO 20 SU 100)**

FINALITÀ E ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto prevede la ricognizione delle forniture in uso al comune (telefonia, gas, energia elettrica, acqua, ecc) al fine di razionalizzarne l'utilizzo e, ove possibile, provvedere alla eliminazione e ottimizzazione

RISULTATI ATTESI

Riduzione dei costi fissi non funzionali alla gestione e, ove possibile miglioramento del servizio con risparmi di gestione.

RISULTATI OTTENUTI

L'attività si è esplicata, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, nella identificazione delle utenze attive, relative alle varie forniture (energia elettrica, gas combustibile, acqua, telefonia, ecc.).

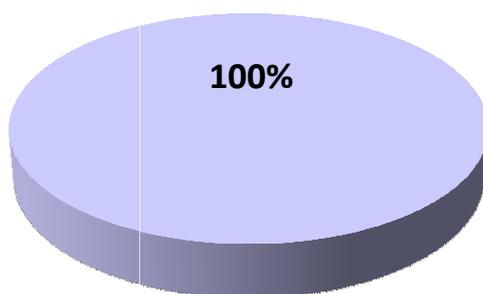
Le verifiche effettuate hanno consentito, per il momento, di rivedere i costi relativi alla telefonia mobile.

In questo senso è stato contrattata una proposta con il fornitore WIND TRE che, a seguito di appropriata analisi, è risultata più vantaggiosa (meno onerosa) rispetto a quella allora in esercizio con Telecom Italia Spa.

In tal senso la migrazione di numerosi servizi di telefonia mobile ha contemplato una riduzione della spesa annua valutata in circa € 600,00.

Si veda al riguardo la determinazione n. 278/2018.

Stato di raggiungimento degli obiettivi



AREA 02 – SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA –

OBIETTIVO N° 03

DEFINIZIONE PROCEDURE PER RILEVAZIONE SODDISFAZIONE CITTADINI (PRIORITA' MEDIO-BASSA PESO 20 SU 100)

FINALITA'

Attuare le attività e le iniziative poste in essere allo scopo di anticipare e comprendere i bisogni del cittadino.

RISULTATI ATTESI

Ottenimento di :

- Essere in grado di comprendere e interpretare le richieste del cittadino attraverso la formulazione di informazioni in proprio possesso;
- Essere in grado di tradurre le esigenze del cittadino in ipotesi operative pertinenti alla erogazione del servizio richiesto e/o alla risoluzione tempestiva delle problematiche rilevate;

ATTIVITÀ SVOLTA:

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

- Predisposizione di schede apposite per i servizi resi dall'Area di competenza;
- Installazione di appositi contenitori atti alla raccolta delle schede compilate dal cittadino;
- Raccolta schede;
- Elaborazione delle schede compilate e analisi del grado di soddisfazione dei servizi erogati, ricevuti e/o attesi;

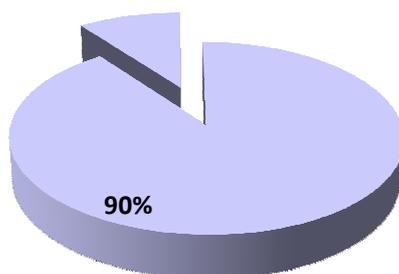
RISULTATI OTTENUTI

Predisposto grafico e raggiunto obiettivo con giudizio superiore al buono.

Si riscontra una difficoltà da parte delle persone nel rilasciare questionari con l'indicazione del nome e cognome e pertanto secondo il modesto parere di chi scrive sarebbe sicuramente più efficace raccogliere dei questionari online, compilati in modo anonimo da casa o con una postazione collocata in un ufficio dedicato.

Con questa modalità di raccolta, inoltre, è possibile ottenere una valutazione anche per contatti da remoto favorendo la valutazione anche per quegli uffici che non hanno o che hanno solo in parte relazioni dirette con il pubblico.

Stato di raggiungimento degli obiettivi



AREA 03 – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA –

- OBIETTIVO N° 01 –

RICOGNIZIONE UTENZE GENERALI COLLABORAZIONE SERVIZIO FINANZIARIO

(PRIORITA' MEDIO-ALTA PESO 50 SU 100)

FINALITÀ E ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto prevede la ricognizione delle forniture in uso al comune (telefonia, gas, energia elettrica, acqua, ecc) al fine di razionalizzarne l'utilizzo e, ove possibile, provvedere alla eliminazione e ottimizzazione

RISULTATI ATTESI

Riduzione dei costi fissi non funzionali alla gestione e, ove possibile miglioramento del

RISULTATI OTTENUTI

L'attività si è esplicitata, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, nella identificazione delle utenze attive, relative alle varie forniture (energia elettrica, gas combustibile, acqua, telefonia, ecc.).

Le verifiche effettuate hanno consentito, per il momento, di rivedere i costi relativi alla telefonia mobile.

In questo senso è stata contrattata una proposta con il fornitore WIND TRE che, a seguito di appropriata analisi, è risultata più vantaggiosa (meno onerosa) rispetto a quella allora in esercizio con Telecom Italia Spa.

In tal senso la migrazione di numerosi servizi di telefonia mobile ha contemplato una riduzione della spesa annua valutata in circa € 600,00.

Si veda al riguardo la determinazione n. 278/2018.



AREA 03 – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA –

- OBIETTIVO N° 02 –

COLLABORAZIONE CON UFFICIO RAGIONERIA PER REDAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE (PRIORITA' MEDIO-BASSA PESO 30 SU 100)

FINALITÀ E ATTIVITÀ SVOLTA

L'obiettivo si poneva lo scopo di elaborare il referto di controllo di gestione che non fosse un mero riporto di dati contabili estrapolati dal bilancio finanziario e integrati da

indicatori di attività, efficacia ed efficienza che non avendo una sequenza storica non sono utilizzabili per una valutazione comparativa. Questo ufficio inoltre ritiene che una elaborazione di un controllo di gestione a macchia di leopardo e cioè con l'analisi solamente di alcuni servizi, ancorché strategici e significativi, non sia la strada maestra per raggiungere il vero scopo di questa attività gestionale.

Pertanto, in ausilio all'ufficio RAGIONERIA, è stata fatta una attenta analisi di tutte le attività/prodotti che questo Comune eroga abitualmente alla cittadinanza o ad altri soggetti interni ed esterni all'amministrazione.

Fatta questa "mappatura" si è ritenuto di trasformare le attività cosiddette ordinarie in obiettivi di mantenimento e dare loro una pesatura sulla base dell'importanza e della strategicità del servizio come individuabile anche dai programmi di governo dell'amministrazione. Dopo la pesatura dell'obiettivo di mantenimento sono stati associati i responsabili e in % il tempo dedicato dai dipendenti compresi i responsabili coinvolti nell'erogazione e/o produzione del singolo servizio con l'avvertenza di ripartire fra i vari obiettivi gestionali il 100% dell'impegno lavorativo di ogni singolo dipendente.

In base alla spesa del dipendente, a consuntivo, si potranno quantificare le spese, inizialmente del solo personale, da attribuire ad ogni singolo obiettivo. Come previsto sono stati individuati gli indicatori di attività efficacia e efficienza per ogni singolo obiettivo e pertanto a fine esercizio 2019 sarà possibile produrre un "primitivo" controllo di gestione con le sole spese del personale.

Per concludere l'attività, che verosimilmente riuscirà a produrre un efficace referto di controllo di gestione a partire dall'esercizio 2020, è necessario attribuire agli obiettivi gestionali anche le altre spese del bilancio comunale: utenze, servizi, ammortamento ecc..

Per far questo è stato parcellizzato in circa 450 unità elementari di spesa (budget) l'intero bilancio di previsione 2019; un dettaglio di spesa che consentirà facilmente l'attribuzione delle spese a specifici obiettivi e di riflesso ai centri di costo che saranno individuati con l'attività dell'anno 2019.

RISULTATI ATTESI

Approvazione del Piano delle Performance con obiettivi di dettaglio.

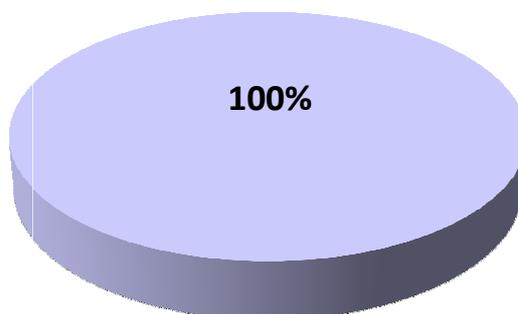
Produzione del budget interno per l'approvazione del bilancio di previsione 2019.2021

RISULTATI OTTENUTI

Piano performance con obiettivi approvati in Giunta Comunale con deliberazione nr. 1 del 09/01/2019

Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio con deliberazione nr. 58 del 27/12/2018 sulla base dei budget interni;

Stato di raggiungimento degli obiettivi



AREA 03 – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA –

- OBIETTIVO N° 03 –

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER RILEVAZIONE SODDISFAZIONE CITTADINI (PRIORITA' MEDIO-BASSA PESO 20 SU 100)

FINALITÀ

L'obiettivo si prefigge di mettere in atto un procedimento per dare la possibilità agli utenti, di esprimere il proprio giudizio sull'operato del servizio, quanto a competenza, cortesia e rispetto dei termini

RISULTATI ATTESI

Verifica della efficacia dell'attività di propria competenza nei confronti dell'utenza, con particolare riferimento al rispetto dei tempi di conclusione del procedimento nonché l'interfacciamento con il pubblico per la risoluzione di problemi applicativi.

ATTIVITÀ SVOLTA:

discussione del progetto con personale proposto

Approntamento del sistema di rilevazione
Verifica dei risultati
Discussione sull'esito della rilevazione

RISULTATI OTTENUTI

La procedura attuata ha consentito - limitatamente all'attività di sportello - di coinvolgere numerosi utenti che hanno fruito di servizi di settore.

L'analisi dell'attività svolta per i mesi di novembre e dicembre, ha consentito di verificare che il grado di valutazione del servizio TECNICO - espresso da n.27 valutazioni è stato il seguente:

ECCELLENTE 74%

BUONO 26%

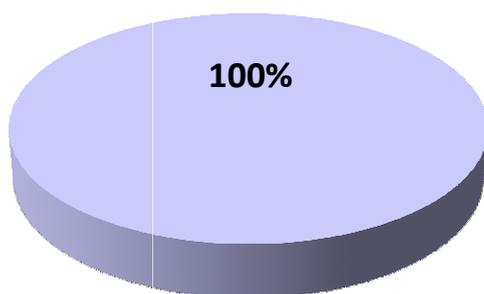
SODDISFACENTE ==

SUFFICIENTE ==

INSUFFICIENTE ==

PESSIMO ==

Stato di raggiungimento degli obiettivi



4. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* adottato dal governo in attuazione di una delega contenuta nella Legge n.190 del 6 novembre 2012 ha eseguito una rielaborazione sui principali ordini di pubblicazione vigenti.

L’art. 1, comma 1, del D.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La definizione di trasparenza inoltre viene riportata anche dal D.lgs. 150/2009 all’art. 11, la quale è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità così come definiti dall’art. 117 della Costituzione.

Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, deve adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, al fine di garantire un elevato grado di trasparenza, legalità ed integrità. Lo stesso comma 6 dell’art.11 del D.lgs. 150/2009, stabilisce che ogni Amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il comune di Galzignano Terme così come richiesto dalla Legge n.190 del 6 Novembre 2012, ha adottato il Programma Triennale Anticorruzione e Trasparenza visibile sul sito dell’ente nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Il programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali della nuova visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente

ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione, non per questo il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito del comune permette dunque a tutti coloro che ne hanno interesse quali cittadini, associazioni e gruppi di interesse, “*c.d. stakeholder esterni*” di prendere visione delle informazioni relative l’attività amministrativa dell’ente nonché lo stato di avanzamento del programma di mandato approvato.

