

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Relazione sulla Performance Anno 2017

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. Delibera di G.C. n. 15 del 15.03.2017 ad oggetto: "Indirizzi in merito all'Organismo di Valutazione";
4. Delibera di G.C. n. 91 del 29/11/2017 ad oggetto: "Approvazione Regolamento funzionamento nucleo di valutazione".

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 2017 ed i risultati ottenuti.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2017, si riportano di seguito informazioni circa:

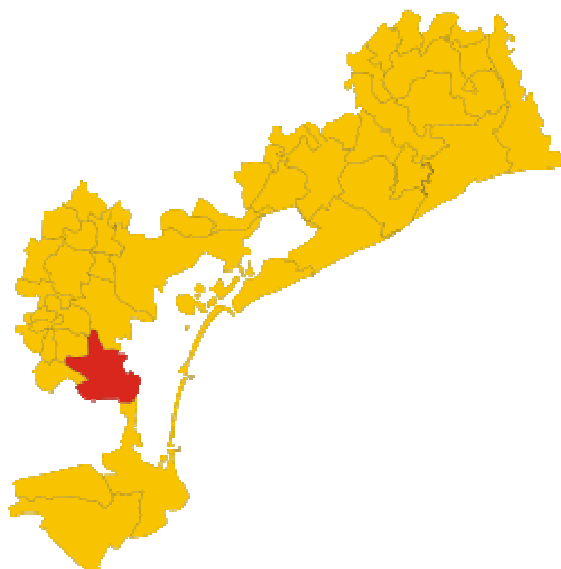
1. Il Contesto esterno di riferimento;
2. L'organigramma dell'Ente;
3. Le linee strategiche (il Peg):
 - Obiettivi istituzionali;
 - Obiettivi strategici.
4. Andamento della gestione finanziaria
5. Punti di forza del Bilancio dell'Ente
6. Sintesi finale della valutazione delle prestazioni.

1. CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

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

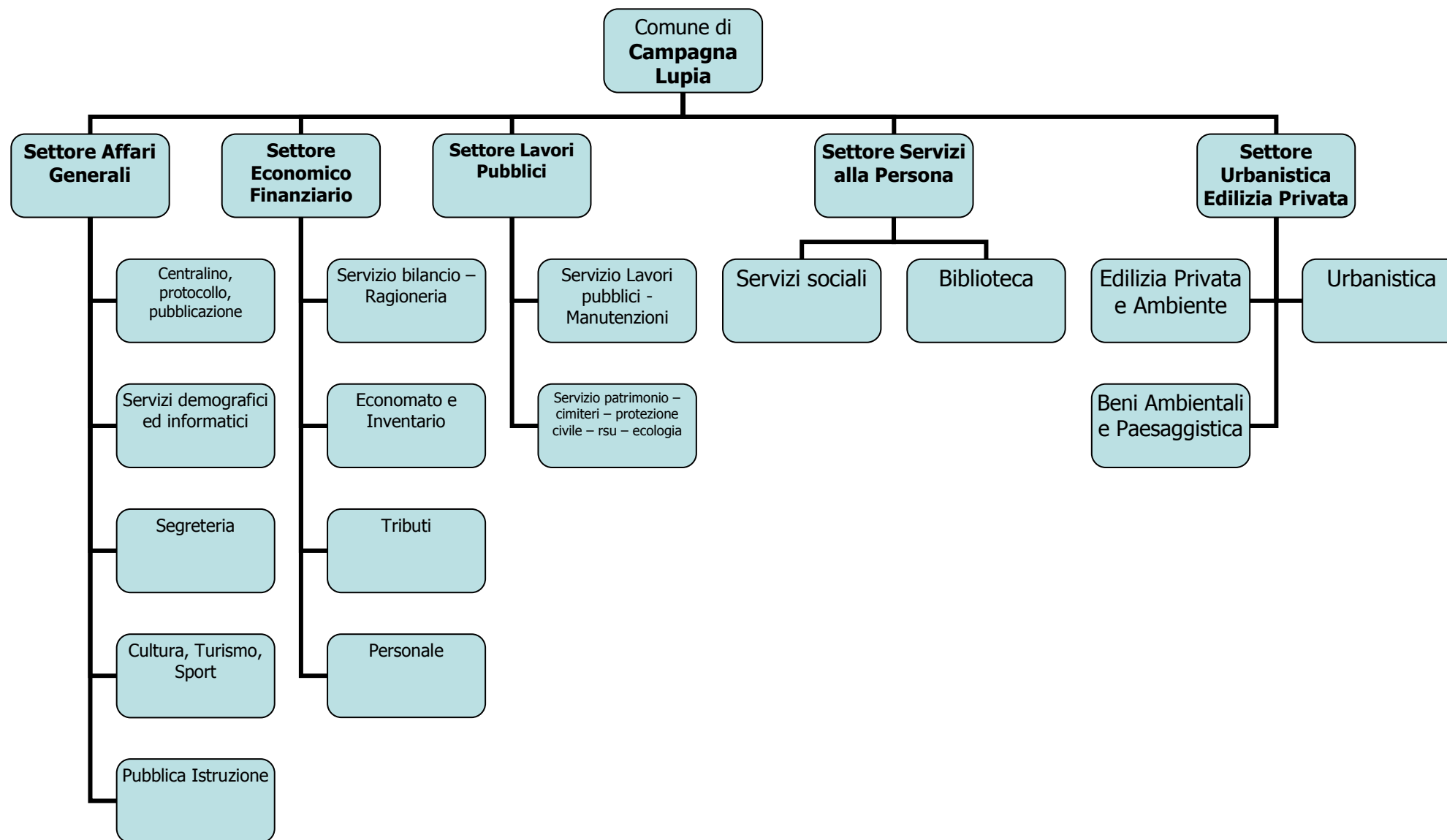
Il comune ha due frazioni, Lova e Lughetto, entrambe prevalentemente agricole, e una località, Lugo, conosciuta per il museo archeologico all'interno della chiesa romanica di Santa Maria, risalente al Duecento, e per le sue valli, fra cui la Valle Zappa, famosa per il suo casone (divenuto anche il logo 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 2017 contava una popolazione residente di 7.264 abitanti e una superficie di 87,59 kmq, con una densità di 82,9 ab/kmq.



Posizione del Comune nella Provincia di Venezia

2. L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:



Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

DATI RELATIVI AL PERSONALE

Descrizione	AL 31/12/2013	AL 31/12/2014	AL 31/12/2015	AL 31/12/2016	AL 31/12/2017
Posti previsti in pianta organica	24	24	24	24	24
Personale di ruolo in servizio	22	22	21	19	21
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	0	0

Descrizione	Impegni 2013	Impegni 2014	Impegni 2015	Impegni 2016	Impegni 2017
Spesa personale (Titolo I Intervento 1)	865.610,31	852.147,36	729.238,26	697.590,67	701.287,78

3. LE LINEE STRATEGICHE (il Peg):

- obiettivi istituzionali;
- obiettivi strategici

Con deliberazione di G.C. n. 11 del 24/02/2017 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;

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

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 relativi alle consultazioni elettorali (elezioni amministrative comunali previste nella tarda primavera, possibilità di consultazioni referendarie e politiche);
11. Gestione albi giudici popolari;
12. Tenuta registri di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte;
13. Adempimenti attribuiti a Comuni per divorzi e separazioni
14. Attività giornaliera di sportello per consegna certificati, carte identità e documenti vari, autentiche atti e firme;
15. Proposte deliberative e determine;
16. Trasmissione cartellini carta identità alla Questura in versione informatizzata;
17. Erogazione dei servizi al cittadino tramite sito web comunale;
18. 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;
19. Gestione della sicurezza dati;
20. Rapporti con la ditta incaricata del servizio di assistenza al sistema informatico comunale;
21. Attuazione dell'adesione al Progetto Pilota del Centro per la prevenzione ed il Controllo delle Malattie (CCM) denominato "La donazione organi come tratto identitario"
22. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

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;

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

7. Attività di supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Segretario comunale;
8. Attività di 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;
9. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza; organizzazioni delle manifestazioni civili;
10. Gestione repertorio contratti comunali e registrazione contratti;
11. Gestione ufficio legale: cause giudiziarie, controversie extragiudiziarie, pratiche legali in generale mediante l'istruzione di vertenze patrocinata solo da avvocati esterni;
12. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno

**Obiettivi da conseguire entro giugno
2017**

Sviluppo e coordinamento delle attività di assistenza agli organi amministrativi che subentreranno a seguito delle elezioni 2017 con particolare riguardo ai nuovi adempimenti in materia di trasparenza e anagrafe degli amministratori

Messa a regime del sistema amministrativo digitale di gestione e archiviazione di tutti gli atti amministrativi con particolare riferimento all'assistenza da prestare agli uffici per la corretta gestione

Servizio: CULTURA – TURISMO - SPORT

Obiettivi istituzionali

1. Supporto alle associazioni locali per l'attuazione di spettacoli e manifestazioni culturali, ricreativi e di intrattenimento;
2. Iniziative di promozione della cultura;
3. Organizzazione Festa dei Nonni 2017
4. Rapporti con le associazioni sportive concessionarie dell'uso e gestione impianti sportivi comunali;
5. Tenuta Albo comunale delle Libere Forme Associative;
6. Emanazione criteri per l'erogazione dei contributi alle associazioni;
7. Erogazione contributi ordinari e straordinari alle associazioni sportive e culturali;
8. Concessione patrocini;
9. Rapporti con Consulta dello Sport;
10. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno

Obiettivi da conseguire entro giugno 2017

Concorso di poesia a premi da realizzarsi in collaborazione con le associazioni culturali locali

Affidamento concessione uso e gestione campo da calcio comunale

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. Espletamento gara del servizio di trasporto scolastico
5. Gestione del servizio di trasporto scolastico;
6. Supporto ai 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. Erogazione contributi alle scuole paritarie;
10. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

2 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

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 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. Rapporti con la Corte dei Conti
15. Gestione delle partecipate
16. Recupero dati per controllo di gestione

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno
- Adeguamento dei flussi di interscambio incassi/pagamenti al formato XML
- Adeguamento al nuovo sistema amministrativo digitale di redazione di tutti gli atti amministrativi
- Coordinamento / redazione relazione di fine mandato

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: IMU, Addizionale comunale IRPEF, TOSAP, Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, TARIP
2. Controllo versamenti
3. Aggiornamento 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 assistenza ai contribuenti
7. Svolge attività di monitoraggio dell'ente gestore VERITAS Spa nelle diversi fasi di realizzazione del piano finanziario, della manovra tariffaria e della conseguente tariffazione
8. Informativa ai cittadini su modalità di versamento e denuncia IMU - TASI

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno
- Caricamento delle "certificazioni rimborsi al cittadino" sul Portale del federalismo.

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 e mobilità 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 CU 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;
8. Controllo spesa del personale;
9. Gestione contrattazione collettiva e determinazione del fondo.

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno
- Avvio procedura mobilità/ nuove assunzioni per dipendenti cessati (qualora previsto nel piano triennale del fabbisogno del personale, in ossequio a quanto previsto dalla normativa in materia di personale)

3° SETTORE LLPP - AMBIENTE

Servizio: LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

Obiettivi istituzionali

- 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 di Lughetto e adeguamento normativo;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola media;
- Interventi di manutenzione straordinaria ex scuola elementare di Lova;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola materna;
- Interventi di manutenzione straordinaria cimitero del capoluogo;
- Interventi di Manutenzione straordinaria Caserma Carabinieri;
- Interventi di manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica;
- Interventi di manutenzione straordinaria caserma carabinieri;
- Manutenzione al patrimonio esistente (marciapiedi, viabilità);
- Realizzazione collegamento ciclabile e pedonale lungo via Stadio;

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

- 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" in intesa tra la Provincia di Venezia il Consorzio di Bonifica Bacchiglione 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;
- 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 "Sistemazione marciapiedi via Papa Giovanni XXIII, via F.lli Cervi e strada comunale via Piave": aggiudicazione definitiva, stipula contratto d'appalto, esecuzione e contabilità lavori, certificato di regolare esecuzione.
Appalto lavori di manutenzione straordinaria cimitero del capoluogo: aggiudicazione definitiva, stipula contratto d'appalto, esecuzione e contabilità lavori, certificato di regolare esecuzione.

Servizio: PATRIMONIO – CIMITERI – PROTEZIONE CIVILE – RSU – ECOLOGIA

Obiettivi istituzionali

- 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;

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

- 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 Anfibia (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 straordinarie 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;

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

- 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;
- 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
Realizzazione segnaletica orizzontale stradale: stipula contratto d'appalto, esecuzione e contabilità lavori, certificato di regolare esecuzione.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: SERVIZI SOCIALI

Obiettivi istituzionali

- Ricovero minori in stato di bisogno
- 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 Impegnativa di cura domiciliare, Assegni di sollievo, L.R. 41/1993, Fondo Sostegno Affitti
- Educativa domiciliare, mediante:
 - affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
- Erogazione contributi economici indigenti
- Proseguimento progetto “Gruppo Sollievo”
- Ufficio casa-relazioni con ATER-stipula convenzioni emergenza abitative
- Realizzazione attività ludico-educative ex L. 285/1997 (spazio Giragioca) 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
- 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”

Servizio: BIBLIOTECA

Obiettivi istituzionali

- Acquisto libri e materiale multimediale
- Catalogazione nuovi acquisti
- 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)

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno
Adeguamento al nuovo sistema amministrativo digitale di redazione di tutti gli atti amministrativi
Nuova gara progetto Home Care Premium (HCP) finalizzato al sostegno della domiciliarità per dipendenti/pensionati e familiari ex-INPDAP/INPS (interventi di sostegno del reddito, acquisto ausili, acquisto servizi domiciliari,...)



SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Servizio: URBANISTICA

Obiettivi istituzionali

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

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l'anno
 Approvazione della modifica al Regolamento Edilizio
 Approvazione del disciplinare per l'arredo urbano del Centro Storico con recepimento nel Piano degli Interventi

Servizio: EDILIZIA PRIVATA

Obiettivi istituzionali


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

Servizio: BENI AMBIENTALI E PAESAGGISTICI

Obiettivi istituzionali

Istruttoria pratiche paesaggistiche con rilascio dell’Autorizzazione Paesaggistica ovvero del parere contrario

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro l’anno	
	Ultimare la Valutazione di Interesse Culturale per gli immobili di proprietà comunale aventi più di 70 anni avviata nel 2016

4 ANDAMENTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Di seguito si forniscono in maniera sintetica i dati contabili a consuntivo della gestione finanziaria 2017, approvati con deliberazione di G.C. n. 36 del 04/04/2018. Viene evidenziato che la programmazione è stata in gran parte realizzata, come emerge anche dalle relazioni effettuate dai responsabili di settore ed allegate al Rendiconto 2017 insieme alla relazione tecnica a cui si rinvia per un maggior dettaglio.

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	2.226.688,00	2.256.758,67	30.070,67	1,35 %
II	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	359.563,78	1.317.331,13	957.767,35	266,37 %
III	Entrate Extratributarie	569.146,83	669.134,77	99.987,94	17,57 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1.621.732,40	807.151,29	-814.581,11	-50,23 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.318.885,98	1.318.885,98	0,00	0,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	846.301,00	846.301,00	0,00	0,00 %
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	99.850,00	466.850,00	367.000,00	367,55 %
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	97.261,04	97.261,04	***** , ** %
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	0,00	239.795,40	239.795,40	***** , ** %
	TOTALE	7.042.167,99	8.019.469,28	977.301,29	13,88 %
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	2.962.017,72	4.147.660,94	1.185.643,22	40,03 %
II	Spese in conto capitale	1.661.685,06	1.453.343,13	-208.341,93	-12,54 %
III	Spese per rimborso di prestiti	1.572.164,21	1.572.164,21	0,00	0,00 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	846.301,00	846.301,00	0,00	0,00 %
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
	TOTALE	7.042.167,99	8.019.469,28	977.301,29	13,88 %

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamenti iniziali	Accertamenti Impegni 2017	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali(*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	2.226.688,00	2.264.040,17	37.352,17	1,68 %
II	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	359.563,78	1.180.035,17	820.471,39	228,19 %
III	Entrate Extratributarie	569.146,83	649.139,50	79.992,67	14,05 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1.621.732,40	446.261,98	-1.175.470,42	-72,48 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.318.885,98	0,00	-1.318.885,98	-100,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	846.301,00	370.495,70	-475.805,30	-56,22 %
TOTALE		6.942.317,99	4.909.972,52	-2.032.345,47	-29,27 %
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		99.850,00			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTE		0,00			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE		0,00			
TOTALE		7.042.167,99			
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	2.962.017,72	3.788.250,55	826.232,83	27,89 %
II	Spese in conto capitale	1.661.685,06	413.539,34	-1.248.145,72	-75,11 %
III	Spese per rimborso di prestiti	1.572.164,21	253.278,23	-1.318.885,98	-83,89 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	846.301,00	372.890,54	-473.410,46	-55,94 %
TOTALE		7.042.167,99	4.827.958,66	-2.214.209,33	-31,44 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		7.042.167,99			

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

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanzamenti definitivi	Accertamenti Impegni 2017	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti definitivi (*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	2.256.758,67	2.264.040,17	7.281,50	0,32 %
II	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	1.317.331,13	1.180.035,17	-137.295,96	-10,42 %
III	Entrate Extratributarie	669.134,77	649.139,50	-19.995,27	-2,99 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	807.151,29	446.261,98	-360.889,31	-44,71 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.318.885,98	0,00	-1.318.885,98	-100,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	846.301,00	370.495,70	-475.805,30	-56,22 %
TOTALE		7.215.562,84	4.909.972,52	-2.305.590,32	-31,95 %
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		466.850,00			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI		97.261,04			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE		239.795,40			
TOTALE		8.019.469,28			
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	4.147.660,94	3.788.250,55	-359.410,39	-8,67 %
II	Spese in conto capitale	1.453.343,13	413.539,34	-1.039.803,79	-71,55 %
III	Spese per rimborso di prestiti	1.572.164,21	253.278,23	-1.318.885,98	-83,89 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	846.301,00	372.890,54	-473.410,46	-55,94 %
TOTALE		8.019.469,28	4.827.958,66	-3.191.510,62	-39,80 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		8.019.469,28			

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

5. SINTESI FINALE DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

VALUTAZIONI COMPLESSIVE PERSONALE IN SERVIZIO

	organizzativa area	individuale area	individuale obiettivi	numero performance	numero obiettivi	punteggio area	punteggio obiettivi	punteggio totale
Affari Generali B1-B4	100	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33
Affari Generali C1	100	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Affari Generali C1	100	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33
Affari Generali C1-C3	100	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33
Affari Generali C1-C4	100	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Finanziario C1-C4	97	54	20	6	2	36,00	60,00	96,00
Finanziario D1-D3	97	53	20	6	2	35,33	60,00	95,33
Lavori Pubblici B1	95	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B1	95	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B3-B6	95	53	30	6	3	35,33	60,00	95,33
Lavori Pubblici C1	95	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici D1	95	53	30	6	3	35,33	60,00	95,33
Servizi alla Persona B3-B4	92	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33
Urbanistica C1	100	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Urbanistica D3	100	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33

COMMENTO ALLA VALUTAZIONE

In considerazione del fatto che l'organismo di valutazione è stato incaricato con Delibera Giunta comunale n. 15 del 15/03/2017 e conosce l'Ente e la struttura in maniera adeguata, le valutazioni sono state elaborate prendendo a riferimento le schede di autovalutazione con l'analisi annuale degli obiettivi, e le schede di valutazione predisposte dal Sindaco, senza effettuare confronti con l'anno precedente.

Le 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.

L'organismo di valutazione 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.

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

L'organismo di valutazione, 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

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

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 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

DATI DI SINTESI dell'Organismo di Valutazione

Si riportano di seguito i dati di sintesi relativi alle autovalutazioni, alla valutazione del Sindaco e a quella finale dell'Organismo di Valutazione, 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 ORGANISMO	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE ORGANISMO	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE ORGANISMO	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE ORGANISMO	AUTO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE SINDACO	VALUTAZIONE ORGANISMO	VALUTAZIONE ORGANISMO
	9,75	10	10	9,5	9,75	9,65	9,75	9,5	9,5	9,5	9,25	9,25	9,75	10	10	9,65

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	10	10	9,50	9,75	9,75	9,75	9,25	9,25	9,75	9,25	9,50	9,75	10	10	9,70
PERFORMANCE RELATIVA ALL'AREA	9,0	10	10	9,60	10	10	9,40	9,60	9,60	9,60	10	10	9,4	10	10	9,92
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	9,67	9,67	9,67	9,98
PUNTEGGIO MEDIO	9,5	10	10	9,70	9,90	9,90	9,70	9,60	9,60	9,80	9,80	9,80	9,60	9,90	9,90	9,87

Relazione sulla Performance anno 2017 – COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Evidenziando solo le valutazioni finali dell'Organismo di Valutazione, 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
	10	9,75	9,5	9,25	10	9,5

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI AREA						
PERFORMANCE RELATIVA ALL'ENTE	10	9,75	9,25	9,50	10	9,70
PERFORMANCE RELATIVA ALL'AREA	10	10	9,60	10	10	9,92
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	10	10	10	10	9,67	9,88
PUNTEGGIO MEDIO	10	9,92	9,62	9,83	9,89	9,87

Per quanto riguarda gli aspetti retributivi, in base ai punteggi assegnati, tutti i responsabili hanno diritto al compenso massimo previsto, rientrando nel primo gruppo di merito, il gruppo A.